

Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Министерства финансов Республики Казахстан, заместителей председателей Комитетов и руководителей территориальных органов Комитетов Министерства финансов Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра финансов Республики Казахстан от 2 апреля 2014 года № 155. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 апреля 2014 года № 9336. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 5 января 2015 года № 6

Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 05.01.2015 № 6.

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

1 . У т в е р д и т ь :

1) квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» центрального аппарата Министерства финансов Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» заместителей председателей Комитетов и руководителей территориальных органов Комитетов Министерства финансов Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Департаменту управления персоналом Министерства финансов Республики Казахстан (далее - Министерство):

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

2) после государственной регистрации настоящего приказа обеспечить его официальное опубликование;

3) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Министерства Коржову Н.А.

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

Заместитель Премьер - Министра
Республики Казахстан - Министр
финансов Республики Казахстан **Б. Султанов**

С О Г Л А С О В А Н

Председатель Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы
_____ **А. Байменов**

« ____ » _____ 2014 года

П р и л о ж е н и е 1

к приказу Заместителя Премьер-Министра
Республики Казахстан-Министра
финансов Республики Казахстан
от 2 апреля 2014 года № 155

**Квалификационные требования
к административным государственным должностям корпуса «Б»
центрального аппарата Министерства финансов
Республики Казахстан**

**1. Советник Министра
категория С-3, 2 единицы, № 006, № 007**

Критерий	Требования
Образование	Высшее: экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).

Функциональные обязанности	Готовит по поручению руководителя информации, справки и доклады по отдельным оперативным и перспективным вопросам деятельности министерства и привлекает для этих целей соответствующие структурные подразделения, осуществляет контроль над своевременным исполнением приказов, поручений и распоряжений руководителя, требует от руководителей подразделений и ответственных исполнителей справки и другие материалы, необходимые руководителю, а также информацию об исполнении приказов, распоряжений и заданий руководителя, принимает участие в подготовке и проведении созываемых руководителем совещаний, организует прием делегаций, деловых визитов и встреч.
----------------------------	---

2. Директор Департамента отчетности и статистики государственных финансов категория С-1, 1 единица, № ДОС-01

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента, определение направлений работы департамента, организация работы департамента по своевременной и качественной подготовке материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, организация, осуществление взаимодействия с государственными органами и структурными подразделениями министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, решение организационных и кадровых вопросов, обеспечение трудовой и производственной дисциплины.

3. Заместитель директора Департамента отчетности и статистики государственных финансов категория С-2, 1 единица, № ДОС-02

Критерий	Требования
	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и

Образование	аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация работы департамента по своевременной качественной подготовке материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, обеспечение формирования отчетности по исполнению бюджетов, организация подготовки и защиты годового отчета об исполнении республиканского бюджета, обеспечение ведения статистики государственных финансов, внесение предложений и участие в разработке, согласовании проектов нормативных правовых актов, в части вопросов, относящихся к компетенции департамента.

4. Руководитель Управления сводного анализа исполнения бюджетов Департамента отчетности и статистики государственных финансов

категория С-3 санаты, 1 единица, № ДОС-1-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или математическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области естественных наук (математика). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными

Опыт работы	приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Руководство и координация работы управления, участие в разработке и совершенствовании нормативной правовой базы по исполнению бюджетов всех уровней, обеспечение свода аналитических материалов по исполнению плана по платежам и обязательствам в разрезе бюджетных программ, исполнению доходной части республиканского бюджета, формирования на их основе аналитической информации, согласование нормативных правовых актов в части исполнения республиканского бюджета, анализ проблем, возникающих в ходе исполнения республиканского бюджета, и выработка предложений по их устранению, подготовка докладов Министру и руководству министерства по вопросам исполнения бюджетов, исполнение поручений руководства министерства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, участие в подготовке предложений по совершенствованию системы управления процессами исполнения бюджетов всех уровней, выполнение иных функций, определяемых руководством министерства.

5. Главный эксперт Управления сводного анализа исполнения бюджетов Департамента отчетности и статистики государственных финансов категория С-4, 5 единиц, № ДОС-1-2, № ДОС-1-3, № ДОС-1-4, № ДОС-1-5, № ДОС-1-6

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или математическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области естественных наук (математика). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Участие в разработке и совершенствовании нормативной правовой базы по исполнению бюджетов всех уровней, представление в Правительство Республики Казахстан аналитических отчетов об исполнении республиканского бюджета, подготовка ежеквартальной аналитической информации к заседанию Правительства Республики Казахстан по итогам социально-экономического развития за истекший

Функциональные обязанности	квартал и первоочередных задачах на предстоящий период в части исполнения государственного бюджета, участие в подготовке докладов Министру финансов по вопросам исполнения бюджетов, анализ проблем, возникающих в ходе исполнения республиканского бюджета и выработка предложений по их устранению, согласование нормативных правовых актов в части исполнения республиканского бюджета, исполнение поручений руководства министерства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, участие в подготовке предложений по совершенствованию системы управления процессами исполнения бюджетов всех уровней.
----------------------------	--

6. Руководитель Управления по ведению и гармонизации статистики государственных финансов Департамента отчетности и статистики государственных финансов категория С-3, 1 единица, № ДОС-2-1

Критерии	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или математическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области естественных наук (математика). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация и координация работы по подготовке проекта годового отчета Правительства Республики Казахстан, подготовка докладов к презентации годового отчета и его защита в Парламенте Республики Казахстан, обеспечение ведения статистики государственных финансов, гармонизация методологии Международного валютного фонда «Руководство по статистике государственных финансов 2001 года» с действующей в Республике Казахстан методологией, руководство и контроль за подготовкой данных по изданию Статистического бюллетеня Министерства финансов Республики Казахстан, координация работы по внедрению стандартов распространения статистических данных (по методологии Международного валютного фонда), осуществление взаимодействия с международными финансовыми организациями по статистике государственных финансов, участие в разработке предложений по совершенствованию системы управления процессами исполнения республиканского и местных бюджетов, обеспечение своевременной подготовки заключений по поручениям Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, запросам депутатов Парламента Республики Казахстан, выполнение иных функций, определяемых руководством министерства.

7. Главный эксперт Управления по ведению и гармонизации статистики государственных финансов Департамента отчетности и статистики государственных финансов категория С-4, 4 единицы, № ДОС-2-2, № ДОС-2-3, № ДОС-2-4, № ДОС-2-5

Критерии	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или математическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области естественных наук (математика). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Выполнение работ по подготовке и формированию проекта годового отчета Правительства Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета и свод соответствующих материалов, участие в подготовке докладов по презентации и материалов по защите годового отчета в Парламенте Республики Казахстан, подготовка данных по статистике государственных финансов по методологии Международного валютного фонда, формирование данных по исполнению бюджетов для международных организаций и рейтинговых агентств, разработка и внедрение стандартов распространения данных, подготовка Статистического бюллетеня Министерства финансов Республики Казахстан, участие в постановке технического задания по совершенствованию информационного продукта по составлению Статистического бюллетеня Министерства финансов Республики Казахстан, подготовка отчета об исполнении гражданского бюджета по итогам года, участие в подготовке предложений по совершенствованию системы управления процессами исполнения бюджетов всех уровней, исполнение поручений руководства министерства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, рассмотрение и подготовка ответов на запросы.

8. Руководитель Управления отчетности об исполнении бюджетов Департамента отчетности и статистики государственных финансов категория С-3, 1 единица, № ДОС-3-1

Критерии	Требования

Образование	В ы с ш е е : экономическое или математическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области естественных наук (математика). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация и координация работы по подготовке ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетности об исполнении бюджетов всех уровней, обеспечение представления отчетности по исполнению бюджета в центральные государственные органы, участие в подготовке аналитических материалов по годовому отчету об исполнении республиканского бюджета, подготовка предложений по совершенствованию Единой бюджетной классификации, обеспечение взаимодействия с государственными органами и местными исполнительными органами по вопросам формирования и представления отчетности об исполнении бюджетов, организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, относящимся к компетенции управления, разработка предложений по совершенствованию системы управления процессами исполнения бюджетов всех уровней и формирования и представления отчетности по их исполнению, исполнение поручений руководства министерства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан.

9. Главный эксперт Управления отчетности об исполнении бюджетов Департамента отчетности и статистики государственных финансов категория С-4, 4 единицы, № ДОС-3-2, № ДОС-3-3, № ДОС-3-4, № ДОС-3-5

Критерии	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или математическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области естественных наук (математика). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан»,

Профессиональная компетентность	законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Формирование отчетов об исполнении бюджетов всех уровней, о кредиторской и дебиторской задолженности бюджетов всех уровней, об исполнении планов поступлений и расходов денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении, о поступлении и расходовании денег от спонсорской и благотворительной помощи, представление отчетности в центральные государственные органы, подготовка информации по запросам вышестоящих органов, министерств, ведомств и других организаций, участие в разработке предложений по совершенствованию системы управления процессами исполнения бюджетов всех уровней и составления отчетности по их исполнению, исполнение поручений руководства министерства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, рассмотрение и подготовка ответов на запросы.

10. Директор Департамента анализа расходов государственного бюджета категория С-1, 1 единица, № ДГБ-01

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или техническое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области технических наук и технологий (вычислительная техника и программное обеспечение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Общее руководство деятельностью департамента, организация работы департамента по своевременной и качественной подготовке материалов и заключений по

Функциональные обязанности	<p>поручениям Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, организация и осуществление анализа расходов республиканского бюджета по отраслям экономики и местных бюджетов, обеспечение участия в совершенствовании процесса исполнения республиканского и местных бюджетов, обеспечение подготовки соответствующей аналитической информации к заседаниям Правительства Республики Казахстан и руководству министерства, обеспечение участия в подготовке годового отчета об исполнении республиканского бюджета за соответствующий год и его защите в Парламенте Республики Казахстан, организация прогнозирования ожидаемого исполнения расходной части республиканского и местных бюджетов, оперативное управление, координация и организация деятельности работников департамента, обеспечение соблюдения сроков и качества исполнения заданий и поручений руководства, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины.</p>
----------------------------	---

11. Заместитель директора Департамента анализа расходов государственного бюджета категория С-2, 1 единица, № ДГБ-02

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг и л и р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация работы департамента по подготовке материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, оперативное управление, координация деятельности подразделений департамента, участие в совершенствовании процесса исполнения республиканского и местных бюджетов, обеспечение проведения анализа исполнения расходов республиканского и местных бюджетов, подготовка соответствующей аналитической информации к заседаниям Правительства Республики Казахстан и руководству министерства, участие в подготовке годового отчета об исполнении республиканского бюджета за соответствующий год и его защите в Парламенте Республики Казахстан, организация прогнозирования ожидаемого исполнения расходной части республиканского и местных бюджетов,</p>

участие в разработке и совершенствовании нормативных правовых актов, в части вопросов, курируемых департаментом, обеспечение взаимодействия с центральными и местными исполнительными органами, обеспечение своевременной подготовки материалов и заключений по входящей и исходящей корреспонденции.

12. Руководитель Управления анализа расходов местных бюджетов Департамента анализа расходов государственного бюджета категория С-3, 1 единица, № ДГБ-1-1

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Руководство и координация деятельности управления, мониторинг исполнения местных бюджетов, формирование и представление внутренним и внешним пользователям информации по мониторингу использования местными исполнительными органами целевых трансфертов из республиканского бюджета, согласование стратегических планов местных исполнительных органов, участие в совершенствовании системы местного управления и самоуправления, типовой структуры местных исполнительных органов, подготовка материалов к заседаниям Правительства Республики Казахстан, в части вопросов, входящих в компетенцию департамента, участие в разработке и совершенствовании законодательства, в рамках компетенции департамента, ведение консультативной работы с местными исполнительными органами, участие в формировании проекта годового отчета об исполнении республиканского бюджета, обеспечение подготовки материалов об исполнении республиканского и местных бюджетов (в пределах компетенции), обеспечение своевременной подготовки заключений по поручениям Администрации Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, по запросам депутатов Парламента Республики Казахстан и руководства министерства.</p>

13. Главный эксперт Управления анализа расходов местных бюджетов Департамента анализа расходов государственного

**бюджета категория С-4, 4 единицы, № ДГБ-1-2,
№ ДГБ-1-3, № ДГБ-1-4, № ДГБ-1-5**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или математическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области естественных наук (математика). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Участие в разработке и совершенствовании нормативных правовых актов, по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовка заключений по проектам стратегических планов местных исполнительных органов, изменений и дополнений в типовую структуру местных исполнительных органов, постановка задач по разработке и совершенствованию программного обеспечения по отчетности, в части местных бюджетов, ведение мониторинга данных по местным бюджетам, участие в подготовке проекта годового отчета Правительства Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за соответствующий год, взаимодействие с администраторами республиканских бюджетных программ (в пределах компетенции), консультативная работа с местными уполномоченными органами по исполнению бюджетов, подготовка информации, справок руководству министерства по вопросам исполнения местных бюджетов, подготовка заключений по поручениям Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, по запросам депутатов Парламента Республики Казахстан и руководства министерства.

**14. Эксперт Управления анализа расходов местных бюджетов
Департамента анализа расходов государственного бюджета
категория С-5, 1 единица, № ДГБ-1-6**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или математическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг

	или регионоведение) или в области естественных наук (математика). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Участие в разработке и совершенствовании нормативных правовых актов, по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовка заключений по проектам стратегических планов местных исполнительных органов, изменений и дополнений в типовую структуру местных исполнительных органов, постановка задач по разработке и совершенствованию программного обеспечения по отчетности, в части местных бюджетов, ведение мониторинга данных по местным бюджетам, участие в подготовке проекта годового отчета Правительства Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за соответствующий год, взаимодействие с администраторами республиканских бюджетных программ (в пределах компетенции), консультативная работа с местными уполномоченными органами по исполнению бюджетов, подготовка информации, справок руководству министерства по вопросам исполнения местных бюджетов, подготовка заключений по поручениям Администрации Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, по запросам депутатов Парламента Республики Казахстан и руководства министерства.

15. Руководитель Управления анализа расходов в сфере обороны, правоохранительной системы и государственных органов Департамента анализа расходов государственного бюджета категория С-3, 1 единица, № ДГБ-2-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики

	Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Руководство и координация деятельности управления, обеспечение проведения анализа исполнения расходов республиканского бюджета в сфере обороны, правоохранительной системы и государственных органов, обеспечение формирования аналитического отчета об исполнении расходной части республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), обеспечение участия в совершенствовании процесса исполнения республиканского бюджета, участие в подготовке годового отчета об исполнении республиканского бюджета в сфере обороны, правоохранительной системы и государственных органов, за отчетный финансовый год и его защите в Парламенте Республики Казахстан, обеспечение прогнозирования ожидаемого исполнения расходной части республиканского бюджета, организация участия в разработке и совершенствовании законодательства, в рамках компетенции управления, обеспечение ведения консультативной работы с центральными государственными органами по вопросам исполнения республиканского бюджета, обеспечение подготовки аналитических материалов об исполнении республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), участие в подготовке материалов к заседаниям Правительства Республики Казахстан, в части вопросов, входящих в компетенцию управления, обеспечение своевременной подготовки заключений по поручениям Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, по запросам депутатов Парламента Республики Казахстан и руководства министерства.

16. Главный эксперт Управления анализа расходов в сфере обороны, правоохранительной системы и государственных органов Департамента анализа расходов государственного бюджета категория С-4, 3 единицы, № ДГБ-2-2, № ДГБ-2-3, № ДГБ-2-4

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Проведение анализа исполнения расходов республиканского бюджета в сфере обороны, правоохранительной системы и государственных органов, формирование аналитического отчета об исполнении расходной части республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), участие в совершенствовании процесса исполнения республиканского бюджета, участие в подготовке годового отчета об исполнении республиканского бюджета в части сферы обороны, правоохранительной системы и государственных органов за отчетный финансовый год, прогнозирование ожидаемого исполнения расходной части республиканского бюджета, участие в разработке и совершенствовании законодательства, в рамках компетенции управления, участие в подготовке материалов об исполнении республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), подготовка аналитических материалов к заседаниям Правительства Республики Казахстан, в части вопросов, входящих в компетенцию управления, своевременная подготовка заключений по поручениям Администрации Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, по запросам депутатов Парламента Республики Казахстан и руководства министерства.

17. Руководитель Управления анализа расходов социальной сферы Департамента анализа расходов государственного бюджета категория С-3, 1 единица, № ДГБ-3-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Руководство и координация деятельности управления, обеспечение проведения анализа исполнения расходов республиканского бюджета в социальной сфере,

Функциональные обязанности	<p>обеспечение формирования аналитического отчета об исполнении расходной части республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), обеспечение участия в совершенствовании процесса исполнения республиканского бюджета, участие в подготовке годового отчета об исполнении республиканского бюджета в части социальной сферы за отчетный финансовый год и его защите в Парламенте Республики Казахстан, обеспечение прогнозирования ожидаемого исполнения расходной части республиканского бюджета, организация участия в разработке и совершенствовании законодательства, в рамках компетенции управления, обеспечение подготовки аналитических материалов об исполнении республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), участие в подготовке материалов к заседаниям Правительства Республики Казахстан, в части вопросов, входящих в компетенцию управления, обеспечение своевременной подготовки заключений по поручениям Администрации Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, по запросам депутатов Парламента Республики Казахстан и руководства министерства.</p>
----------------------------	---

18. Главный эксперт Управления анализа расходов социальной сферы Департамента анализа расходов государственного бюджета категория С-4, 2 единицы, № ДГБ-3-2, № ДГБ-3-3

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Проведение анализа исполнения расходов республиканского бюджета в социальной сфере, формирование аналитического отчета об исполнении расходной части республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), участие в совершенствовании процесса исполнения республиканского бюджета, участие в подготовке годового отчета об исполнении республиканского бюджета в части социальной сферы за отчетный финансовый год, прогнозирование ожидаемого исполнения расходной части республиканского бюджета, участие в разработке и совершенствовании законодательства, в рамках компетенции управления, участие в подготовке материалов об исполнении республиканского бюджета (в пределах</p>

компетенции управления), подготовка аналитических материалов к заседаниям Правительства Республики Казахстан, в части вопросов, входящих в компетенцию управления, своевременная подготовка заключений по поручениям Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, по запросам депутатов Парламента Республики Казахстан и руководства министерства.

**19. Эксперт Управления анализа расходов социальной сферы
Департамента анализа расходов государственного бюджета
категория С-5, 1 единица, № ДГБ-3-4**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Участие в проведении анализа исполнения расходов республиканского бюджета в социальной сфере, участие в формировании аналитического отчета об исполнении расходной части республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), участие в рассмотрении нормативных правовых актов, в рамках компетенции управления, участие в подготовке аналитических материалов об исполнении республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), участие в подготовке материалов к заседаниям Правительства Республики Казахстан, в части вопросов, входящих в компетенцию управления, своевременная подготовка заключений по запросам министерств, ведомств и руководства министерства.

**20. Руководитель Управления анализа расходов в сфере
материального производства Департамента анализа расходов
государственного бюджета категория С-3, 1 единица, № ДГБ-4-1**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг

	и л и р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Руководство и координация деятельности управления, обеспечение проведения анализа исполнения расходов республиканского бюджета в сфере материального производства, обеспечение формирования аналитического отчета об исполнении расходной части республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), обеспечение участия в совершенствовании процесса исполнения республиканского бюджета, участие в подготовке годового отчета об исполнении республиканского бюджета в части сферы материального производства за отчетный финансовый год и его защите в Парламенте Республики Казахстан, обеспечение прогнозирования ожидаемого исполнения расходной части республиканского бюджета, организация участия в разработке и совершенствовании законодательства, в рамках компетенции управления, обеспечение подготовки аналитических материалов об исполнении республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), участие в подготовке материалов к заседаниям Правительства Республики Казахстан, в части вопросов, входящих в компетенцию управления, обеспечение своевременной подготовки заключений по поручениям Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, по запросам депутатов Парламента Республики Казахстан и руководства министерства.

21. Главный эксперт Управления анализа в сфере материального производства Департамента анализа расходов государственного бюджета категория С-4, 3 единицы, № ДГБ-4-2, № ДГБ-4-3, № ДГБ-4-4

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг и л и р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан»,

Профессиональная компетентность	законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Проведение анализа исполнения расходов республиканского бюджета в сфере материального производства, формирование аналитического отчета об исполнении расходной части республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), участие в совершенствовании процесса исполнения республиканского бюджета, участие в подготовке годового отчета об исполнении республиканского бюджета в части сферы материального производства за отчетный финансовый год, прогнозирование ожидаемого исполнения расходной части республиканского бюджета, участие в разработке и совершенствовании законодательства, в рамках компетенции управления, участие в подготовке материалов об исполнении республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), подготовка аналитических материалов к заседаниям Правительства Республики Казахстан, в части вопросов, входящих в компетенцию управления, своевременная подготовка заключений по поручениям Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, по запросам депутатов Парламента Республики Казахстан и руководства министерства.

22. Эксперт Управления анализа в сфере материального производства Департамента анализа расходов государственного бюджета категория С-5, 1 единица, № ДГБ-4-5

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (

	зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Участие в проведении анализа исполнения расходов республиканского бюджета в сфере материального производства, участие в формировании аналитического отчета об исполнении расходной части республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), участие в рассмотрении нормативных правовых актов, в рамках компетенции управления, участие в подготовке аналитических материалов об исполнении республиканского бюджета (в пределах компетенции управления), участие в подготовке материалов к заседаниям Правительства Республики Казахстан, в части вопросов, входящих в компетенцию управления, своевременная подготовка заключений по запросам министерств, ведомств и руководства министерства.

23. Директор Департамента анализа доходов и координации вопросов налогового и таможенного законодательства категория С-1, 1 единица, № ДНТД-01

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О таможенном деле в Республике Казахстан», Кодекса «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента, осуществление взаимодействия с государственными органами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию департамента, обеспечение трудовой и производственной дисциплины работников департамента, организация подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, выработка предложений по совершенствованию налогового и таможенного законодательства, участие в разработке проектов нормативных правовых актов налогового, таможенного законодательства, проведение анализа доходов бюджета, осуществление иных функций, возложенных руководством министерства.

24. Заместитель директора Департамента анализа доходов и координации вопросов налогового и таможенного законодательства категория С-2, 1 единица, № ДНТД-02

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право)</p> <p>Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О таможенном деле в Республике Казахстан», Кодекса «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Координация деятельности департамента, участие в разработке предложений по совершенствованию налогового и таможенного законодательства, участие в подготовке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, связанных с налоговым и таможенным законодательством, проведение анализа доходов бюджета.</p>

25. Руководитель Управления анализа доходов Департамента анализа доходов и координации вопросов налогового и таможенного законодательства категория С-3, 1 единица, № ДНТД-1-1

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право)</p> <p>Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики</p>

Профессиональная компетентность	Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О таможенном деле в Республике Казахстан», Кодекса «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание иностранного языка (английский или немецкий или французский).
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по разработке консолидированного бюджета, в том числе республиканского, местных бюджетов и поступлений в Национальный фонд в разрезе специфик Единой бюджетной классификации на среднесрочную и долгосрочную перспективу, по проведению анализа и оценки поступлений доходов в консолидированный бюджет, разработка предложений по основным направлениям бюджетной политики и по совершенствованию бюджетного и налогового законодательства, рассмотрение проектов законодательных и других нормативных правовых актов, осуществление иных функций, касающихся деятельности управления.

**26. Главный эксперт Управления анализа доходов
Департамента анализа доходов и координации вопросов
налогового и таможенного законодательства
категория С-4, 3 единицы, № ДНТД-1-2, № ДНТД-1-3, № ДНТД-1-4**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или математическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право или таможенное дело) или в области естественных наук (математика). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О таможенном деле в Республике Казахстан», Кодекса «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. желательно знание иностранного языка (английский или немецкий или французский).
	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными

Опыт работы	приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Анализ и оценка исполнения доходов консолидированного бюджета, в том числе республиканского, местных бюджетов и поступлений в Национальный фонд в разрезе специфик Единой бюджетной классификации на среднесрочную и долгосрочную перспективу, рассмотрение обращений и писем граждан и исполнение иных документов, касающихся деятельности Управления, работа с местными исполнительными органами.

**27. Руководитель Управления координации вопросов
налогового законодательства и заключения налоговых конвенций
Департамента анализа доходов и координации вопросов
налогового и таможенного законодательства
категория С-3, 1 единица, № ДНТД-2-1**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности управления, выполнение организационно-административных работ, рассмотрение и подготовка заключений, замечаний и предложений к проектам нормативных правовых актов, разработанных другими подразделениями министерства и иными государственными органами, по вопросам, входящим в компетенцию управления, разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам налогового законодательства, рассмотрение и подготовка заключений, замечаний и предложений к проектам международных договоров, соглашений, участником которых является Республика Казахстан, вопросам, входящим в компетенцию управления, заключение конвенций об избежании двойного налогообложения и (или) Протоколов о внесении изменений и дополнений в конвенции об избежании двойного налогообложения с иностранными

государствами, рассмотрение и подготовка заключений, замечаний и предложений к проектам нормативных правовых актов и международных договоров, разрабатываемым в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства и Евразийской экономической комиссией, по вопросам касательно налогового законодательства, и участие в их разработке.

**28. Главный эксперт Управления координации вопросов
налогового законодательства и заключения налоговых
конвенций Департамента анализа доходов и координации
вопросов налогового и таможенного законодательства
категория С-4, 5 единиц, № ДНТД-2-2,
№ ДНТД-2-3, № ДНТД-2-4, № ДНТД-2-5, № ДНТД-2-6**

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е :</p> <p>экономическое или юридическое;</p> <p>в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право)</p> <p>. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Рассмотрение и подготовка заключений, замечаний и предложений к проектам нормативных правовых актов, разработанных другими подразделениями министерства и иными государственными органами, по вопросам налогового законодательства, анализ действующего налогового законодательства, разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам налогового законодательства, рассмотрение и подготовка заключений, замечаний и предложений к проектам международных договоров, соглашений, участником которых является Республика Казахстан, по вопросам, входящим в компетенцию управления, заключение конвенций об избежании двойного налогообложения и (или) Протоколов о внесении изменений и дополнений в конвенции об избежании двойного налогообложения с иностранными государствами, рассмотрение и подготовка заключений, замечаний и предложений к проектам нормативных правовых актов и международных договоров,</p>

разрабатываемым в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства и Евразийской экономической комиссией, по вопросам касательно налогового законодательства, и участие в их разработке

29. Руководитель Управления координации вопросов таможенного законодательства Департамента анализа доходов и координации вопросов налогового и таможенного законодательства категория С-3, 1 единица, № ДНТД-3-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право или таможенное дело). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О таможенном деле в Республике Казахстан», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности управления, анализ действующего таможенного законодательства, разработка предложений по совершенствованию таможенного законодательства, анализ и обобщение информации по опыту проведения таможенной политики государств дальнего и ближнего зарубежья, участие в подготовке и подготовка проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством и иными государственными органами, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, рассмотрение и подготовка заключений, замечаний и предложений к проектам нормативных правовых актов и международных договоров, разрабатываемым в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства и Евразийской экономической комиссией, по вопросам касательно таможенного законодательства, и участие в их разработке.

30. Главный эксперт Управления координации вопросов таможенного законодательства Департамента анализа доходов и координации вопросов налогового и таможенного законодательства категория С-4, 3 единицы, № ДНТД-3-2, № ДНТД-3-3, № ДНТД-3-4

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право или таможенное дело). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О таможенном деле в Республике Казахстан», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Анализ действующего таможенного законодательства, разработка предложений по совершенствованию таможенного законодательства, анализ и обобщение информации по опыту проведения таможенной политики государств дальнего и ближнего зарубежья, участие в подготовке и подготовка проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством и иными государственными органами, по вопросам, входящим в компетенцию управления, рассмотрение и подготовка заключений, замечаний и предложений к проектам нормативных правовых актов и международных договоров, разрабатываемым в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства и Евразийской экономической комиссией, по вопросам касательно таможенного законодательства, и участие в их разработке.

31. Директор Департамента государственного заимствования категория С-1, 1 единица, № ДГЗ-01

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области гуманитарных наук (международные отношения). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых

Профессиональная компетентность	актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О рынке ценных бумаг», «О концессиях», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства , другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью департамента, регулирование и реализация политики в области управления государственным заимствованием и долгом, составления бюджетных показателей, координация вопросов управления государственным и гарантированным государством долгом, предоставление государственных гарантий и поручительств государства, мониторинг обязательств по поручительствам государства и государственным гарантиям, взаимодействие с международными финансовыми организациями и другими кредиторами по вопросам правительственного заимствования и долга.

32. Заместитель директора Департамента государственного заимствования категория С-2, 1 единица, № ДГЗ-02

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области гуманитарных наук (международные отношения) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О рынке ценных бумаг», «О концессиях», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства , другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Участие в руководстве деятельностью департамента в регулировании и реализации политики в области управления государственным заимствованием и долгом, составления бюджетных показателей, управления государственным и гарантированным государством долгом, предоставления государственных гарантий и поручительств государства, мониторинга обязательств по поручительствам

государства и государственным гарантиям, взаимодействия с международными финансовыми организациями и другими кредиторами по вопросам правительственного заимствования и долга.

33. Руководитель Управления государственных внешних займов Департамента государственного заимствования категория С-3, 1 единица, № ДГЗ-1-1

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) или в области гуманитарных наук (международные отношения). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Руководство деятельностью управления, участие в рассмотрении проектов стратегических планов государственных органов в части реализации инвестиционных проектов, финансируемых за счет средств внешних займов, участие в разработке прогноза социально-экономического развития республики в части определения основных направлений политики в области управления государственным заимствованием, участие в рассмотрении бюджетных заявок администраторов бюджетных программ в части реализации бюджетных программ за счет внешних займов, осуществление оценки финансовых условий правительственного внешнего заимствования, подготовка проектов соглашений о правительственных внешних займах, мониторинг реализации займов, мониторинг исполнения республиканского бюджета по реализации инвестиционных проектов, финансируемых за счет средств правительственных внешних займов, координация соблюдения правил и процедур международных финансовых организаций и донорских агентств, разработка законодательных, нормативных правовых актов по заимствованию и управлению долгом.</p>

34. Главный эксперт Управления государственных внешних займов Департамента государственного заимствования категория С-4, 4 единицы, № ДГЗ-1-2, № ДГЗ-1-3, № ДГЗ-1-4, № ДГЗ-1-5

--	--

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) или в области гуманитарных наук (международные отношения). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Участие в рассмотрении проектов стратегических планов государственных органов в части реализации инвестиционных проектов, финансируемых за счет средств внешних займов, участие в разработке прогноза социально-экономического развития республики в части определения основных направлений политики в области управления государственным заимствованием, оценка финансовых условий правительственного внешнего заимствования, подготовка проектов соглашений о займах, документов, необходимых для их ратификации, участие в рассмотрении бюджетных заявок администраторов бюджетных программ в части реализации бюджетных программ за счет внешних займов, мониторинг использования средств правительственных внешних займов, софинансирования Республикой Казахстан, мониторинг реализации соглашений о займах, координация соблюдения процедур и правил международных финансовых организаций и донорских агентств, подготовка и реализация программных займов, участие в формировании и исполнении республиканского бюджета в части финансирования его дефицита путем заимствования на внешнем рынке капитала, подготовка документов, определяющих порядок и процедуры привлечения внешних займов.

**35. Эксперт Управления государственных внешних займов
Департамента государственного заимствования
категория С-5, 1 единица, № ДГЗ-1-6**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) или в области гуманитарных наук (международные отношения).

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Финансовая экспертиза проектов, подготовка проектов соглашений о займах, участие в рассмотрении проектов стратегических планов государственных органов в части реализации инвестиционных проектов, финансируемых за счет средств внешних займов, мониторинг использования средств правительственных внешних займов, софинансирования Республикой Казахстан, участие в рассмотрении бюджетных заявок администраторов бюджетных программ в части реализации бюджетных программ за счет внешних займов, мониторинг реализации соглашений о займах, координация соблюдения процедур и правил международных финансовых организаций и донорских агентств.

36. Руководитель Управления государственных ценных бумаг, гарантий и поручительств Департамента государственного заимствования категория С-3, 1 единица, № ДГЗ-2-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) или в области гуманитарных наук (международные отношения). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах », «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О рынке ценных бумаг», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными

	приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью управления, осуществляющего участие в формировании и исполнении республиканского бюджета в части финансирования его дефицита путем заимствования на внутреннем и внешнем рынке капитала, определение объемов, форм и условий внутреннего заимствования Правительством Республики Казахстан, объемов погашения и обслуживания внутреннего правительственного долга, организация выпуска специальных государственных ценных бумаг для физических лиц на внутреннем рынке и государственных эмиссионных ценных бумаг Правительства Республики Казахстан на внешнем рынке капитала, определение объемов, форм и условий внутреннего заимствования Правительством Республики Казахстан, объемов погашения и обслуживания внутреннего правительственного долга, участие в процессе осуществления отбора концессионных проектов для предоставления поручительств государства, участие в процессе осуществления отбора инвестиционных проектов для предоставления государственных гарантий, участие в разработке прогноза социально-экономического развития республики в части определения основных направлений политики в области управления государственным заимствованием и долгом, проведение финансовой экспертизы условий негосударственных займов, привлекаемых под государственные гарантии, организация предоставления государственных гарантий, организация предоставления поручительств государства по договорам концессий, участие в содействии развитию фондового рынка, внутреннего рынка долговых обязательств, финансовых инструментов государственного-частного партнерства, подготовка и разработка законодательных, нормативных документов, связанных с деятельностью управления.

37. Главный эксперт Управления государственных ценных бумаг, гарантий и поручительств Департамента государственного заимствования категория С-4, 1 единица, № ДГЗ-2-2

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) или в области гуманитарных наук (международные отношения). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О рынке ценных бумаг», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными

Опыт работы	приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Осуществление мониторинга и анализа внешнего и внутреннего рынков капитала, участие в формировании и исполнении республиканского бюджета в части финансирования его дефицита путем заимствования на внутреннем и внешнем рынке капитала, погашения и обслуживания правительственного внутреннего долга, организация выпуска государственных эмиссионных ценных бумаг Правительства Республики Казахстан, определение объемов, форм и условий заимствования Правительством Республики Казахстан путем выпуска государственных эмиссионных ценных бумаг, осуществление расчетов по определению лимитов предоставления поручительств государства, участие в процессе осуществления отбора концессионных проектов для предоставления поручительства государства, участие в процессе осуществления отбора инвестиционных проектов для предоставления государственных гарантий, проведение финансовой экспертизы условий негосударственных займов, привлекаемых под государственные гарантии, организация предоставления государственных гарантий, организация предоставления поручительств государства по договорам концессий, участие в содействии развитию фондового рынка, внутреннего рынка долговых обязательств, финансовых инструментов государственного-частного партнерства: подготовка и разработка законодательных, нормативных документов, связанных с деятельностью управления.

38. Эксперт Управления государственных ценных бумаг, гарантий и поручительств Департамента государственного заимствования категория С-5, 1 единица, № ДГЗ-2-4

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) или в области гуманитарных наук (международные отношения).
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О рынке ценных бумаг», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Участие в формировании и исполнении республиканского бюджета в части финансирования его дефицита путем заимствования на внутреннем и внешнем рынке капитала, погашения и обслуживания правительственного внутреннего долга, организация выпуска государственных эмиссионных ценных бумаг Правительства Республики Казахстан, определение объемов, форм и условий заимствования

Функциональные обязанности	Правительством Республики Казахстан путем выпуска государственных эмиссионных ценных бумаг, проведение финансовой экспертизы условий негосударственных займов, привлекаемых под государственные гарантии, организация предоставления государственных гарантий, организация предоставления поручительств государства по договорам концессий, участие в содействии развитию фондового рынка, внутреннего рынка долговых обязательств, финансовых инструментов государственного-частного партнерства: подготовка и разработка законодательных, нормативных документов, связанных с деятельностью управления.
----------------------------	---

39. Эксперт Управления государственных ценных бумаг, гарантий и поручительств Департамента государственного заимствования категория С-5, 1 единица, № ДГЗ-2-5

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) или в области гуманитарных наук (международные отношения).
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О рынке ценных бумаг», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. знание действующего бюджетного и банковского законодательства, законодательства о рынке ценных бумаг, о концессиях, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Участие в процессе осуществления отбора концессионных проектов для предоставления поручительств государства, участие в процессе осуществления отбора инвестиционных проектов для предоставления государственных гарантий, проведение финансовой экспертизы условий негосударственных займов, привлекаемых под государственные гарантии, организация предоставления государственных гарантий, участие в содействии развитию фондового рынка, внутреннего рынка долговых обязательств, финансовых инструментов государственного-частного партнерства, подготовка и разработка законодательных, нормативных документов, связанных с деятельностью управления.

40. Руководитель Управления государственного и гарантированного государством долга Департамента государственного заимствования категория С-3, 1 единица, № ДГЗ-3-1

--	--

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) или в области гуманитарных наук (международные о т н о ш е н и я) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация и руководство деятельностью управления по мониторингу государственного и гарантированного государством долга, по взаимодействию с иностранными кредиторами по вопросам государственного и гарантированного государством долга, осуществлению оценки текущего состояния долга и его прогноза на предстоящий плановый период, плановых расчетов по управлению долгом, его бюджетного обслуживания, расчетов, связанных с оптимизацией структуры долга и определением лимитов долга, выполнению мероприятий по обработке и предоставлению в установленном порядке статистической отчетности, аналитической, прогнозной и плановой информации по долгу, участие в разработке прогноза социально-экономического развития республики в части определения основных направлений политики в области управления государственным долгом, подготовка и разработка законодательных, организационно-распорядительных и нормативных документов, определяющих порядок и процедуры управления долгом.

41. Главный эксперт Управления государственного и гарантированного государством долга Департамента государственного заимствования категория С-4, 3 единицы, № ДГЗ-3-2, № ДГЗ-3-3, № ДГЗ-3-4

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или

	маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) или в области гуманитарных наук (международные отношения).
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Осуществление мониторинга получения, погашения и обслуживания займов, взаимодействие с иностранными кредиторами по вопросам погашения и обслуживания долга, мониторинг долга, оценка текущего состояния долга и его прогноза на предстоящий плановый период, плановые расчеты по управлению долгом, его бюджетного обслуживания, расчеты по оптимизации структуры долга и определению лимита долга, выполнение мероприятий по обработке и предоставлению в установленном порядке статистической отчетности, аналитической, прогнозной и плановой информации по долгу, участие в разработке прогноза социально-экономического развития республики в части определения основных направлений политики в области управления государственным долгом, подготовка и разработка законодательных, организационно-распорядительных и нормативных документов, определяющих порядок и процедуры управления долгом.

**42. Руководитель Управления концессионных проектов
Департамента государственного заимствования
категория С-3, 1 единица, № ДГЗ-4-1**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) или в области гуманитарных наук (международные о т н о ш е н и я) . Желательно наличие опыта работы в области заимствования и управления долгом, инвестиций и анализа инвестиционных проектов или наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых

Профессиональная компетентность	актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О концессиях», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. знание действующего бюджетного и концессионного законодательства, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам концессий в пределах компетенции министерства, рассмотрению предложений о разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам концессионных проектов и подготовке заключений по ним, согласованию проектов нормативных правовых актов по вопросам концессионных проектов, подготовке материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции управления, обеспечению рассмотрения писем, предложений, обращений и заявлений по вопросам, входящим в компетенцию управления.

**43. Главный эксперт Управления концессионных проектов
Департамента государственного заимствования
категория С-4, 1 единица, № ДГЗ-4-2**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) или в области гуманитарных наук (международные отношения).
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О концессиях», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам концессий в пределах компетенции министерства, рассмотрению предложений о разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам концессионных проектов и подготовке заключений по ним, согласование проектов нормативных правовых

Функциональные обязанности	актов по вопросам концессионных проектов, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции управления, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и заявлений по вопросам, входящим в компетенцию управления.
----------------------------	---

44. Директор Департамента бюджетного кредитования, Национального фонда Республики Казахстан и взаимодействия по вопросам финансового сектора категория С-1, 1 единица, № ДБК-01

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента, осуществление контроля и проверки исполнения решений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра по вопросам, входящим в компетенцию департамента, руководство разработкой проектов нормативных правовых актов, обеспечение подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства.

45. Заместитель директора Департамента бюджетного кредитования, Национального фонда Республики Казахстан и взаимодействия по вопросам финансового сектора категория С-2, 1 единица, № ДБК-02

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Координация деятельности департамента в рамках полномочий, контроль и проверка исполнения решений Правительства Республики Казахстан и приказов министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, общее руководство по разработке проектов нормативных правовых актов.

**46. Руководитель Управления бюджетного кредитования
Департамента бюджетного кредитования, Национального фонда
Республики Казахстан и взаимодействия по вопросам
финансового сектора категория С-3, 1 единица, № ДБК-1-1**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. знание бюджетного законодательства, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).

Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по подготовке проектов нормативных правовых актов в части государственных активов, подготовке материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции управления, обеспечению рассмотрения писем, предложений, обращений и заявлений по вопросам, входящим в компетенцию управления.
----------------------------	---

**47. Главный эксперт Управления бюджетного кредитования
Департамента бюджетного кредитования, Национального
фонда Республики Казахстан и взаимодействия по вопросам
финансового сектора категория С-4, 4 единицы,
№ ДБК-1-2, № ДБК-1-3, № ДБК-1-4, № ДБК-1-5**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или м е ж д у н а р о д н о е п р а в о). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Разработка проектов нормативных правовых актов в части бюджетного кредитования, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции управления, рассмотрение писем, предложений, обращений и заявлений по вопросам, входящим в компетенцию управления.

**48. Эксперт Управления бюджетного кредитования
Департамента бюджетного кредитования, Национального фонда
Республики Казахстан и взаимодействия по вопросам
финансового сектора категория С-5, 3 единицы,
№ ДБК-1-6, № ДБК-1-7, № ДБК-1-8**

Критерий	Требования

Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право).
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Участие в разработке проектов нормативных правовых актов в части государственных активов, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции управления, рассмотрение писем, предложений, обращений и заявлений по вопросам, входящим в компетенцию управления.

**49. Руководитель Управления Национального фонда
Республики Казахстан и взаимодействия по вопросам
финансового сектора Департамента бюджетного кредитования,
Национального фонда Республики Казахстан и взаимодействия по
вопросам финансового сектора категория С-3, 1 единица,
№ ДБК-2-1**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания,

	необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по подготовке проектов нормативных правовых актов в части управления Национальным фондом Республики Казахстан, подготовке материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции управления, обеспечению рассмотрения писем, предложений, обращений и заявлений по вопросам, входящим в компетенцию управления.

50. Главный эксперт Управления Национального фонда Республики Казахстан и взаимодействия по вопросам финансового сектора Департамента бюджетного кредитования, Национального фонда Республики Казахстан и взаимодействия по вопросам финансового сектора категория С-4, 2 единицы, № ДБК-2-2, № ДБК-2-3

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или м е ж д у н а р о д н о е п р а в о). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Разработка проектов нормативных правовых актов в части управления Национальным фондом Республики Казахстан, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции

управления, рассмотрение писем, предложений, обращений и заявлений по вопросам, входящим в компетенцию управления.

51. Эксперт Управления Национального фонда Республики Казахстан и взаимодействия по вопросам финансового сектора Департамента бюджетного кредитования, Национального фонда Республики Казахстан и взаимодействия по вопросам финансового сектора категория С-5, 2 единицы, № ДБК-2-5, № ДБК-2-6

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право).
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Участие в разработке проектов нормативных правовых актов в части управления Национальным фондом Республики Казахстан, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции управления, рассмотрение писем, предложений, обращений и заявлений по вопросам, входящим в компетенцию управления.

52. Директор Департамента международных финансовых отношений категория С-1, 1 единица, № ДМФО-01

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области гуманитарных наук (международные отношения) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента, осуществление взаимодействия с государственными органами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию департамента, обеспечение трудовой и производственной дисциплины работников департамента, организация подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, координация работы в сфере многостороннего сотрудничества, по вопросам евразийской интеграции, вступления Республики Казахстан во Всемирную торговую организацию, сотрудничества с иностранными государствами, международными организациями, в том числе финансовыми, региональными объединениями, в пределах компетенции департамента.

53. Заместитель директора Департамента международных финансовых отношений категория С-2, 2 единицы, № ДМФО-02, № ДМФО-03

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области гуманитарных наук (международные отношения) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.

Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация и координация работы управлений департамента, осуществление взаимодействия с государственными органами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию департамента, организация подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, организация работы по вопросам в сфере многостороннего сотрудничества, евразийской интеграции, вступления Республики Казахстан во Всемирную торговую организацию, сотрудничества с иностранными государствами, международными организациями (в том числе финансовыми), региональными объединениями, в пределах компетенции департамента, рассмотрение неурегулированных требований иностранных государств, в том числе возникших в процессе финансовых взаимоотношений, урегулирование задолженности по результатам торгово-экономических отношений Республики Казахстан со странами СНГ и Прибалтики за 1992-1993 гг. (до и после перехода на расчеты по корреспондентским счетам), предоставленных Национальным Банком Республики Казахстан в пределах компетенции департамента.

54. Руководитель Управления взаимодействия с международными финансовыми организациями Департамента международных финансовых отношений категория С-3, 1 единица, № ДМФО-1-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области гуманитарных наук (международные отношения) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).

Функциональные обязанности	Руководство и координация деятельности управления по вопросам взаимодействия с международными финансовыми организациями и иностранными государствами, рассмотрение требований иностранных государств, возникших в процессе финансовых взаимоотношений, в пределах компетенции министерства, участие в подготовке и реализации решений межправительственных комиссий по вопросам сотрудничества Республики Казахстан с иностранными государствами в пределах компетенции департамента, участие в формировании программ международных финансовых организаций по оказанию финансовой помощи Республике Казахстан от международных экономических и финансовых организаций и стран-доноров, а также рассмотрение страновых стратегий международных финансовых организаций в пределах компетенции департамента, обеспечение формирования бюджетной заявки и мониторинг членских взносов Республики Казахстан в международные финансовые институты, в пределах компетенции министерства, рассмотрение проектов межгосударственных и межправительственных соглашений и договоров, заключаемых Республикой Казахстан с иностранными государствами и международными финансовыми организациями в пределах компетенции департамента, участие в рассмотрении и разработке проектов законодательных и иных нормативно правовых актов и подготовки заключений по ним в компетенции управления.
----------------------------	---

55. Главный эксперт Управления взаимодействия с международными финансовыми организациями Департамента международных финансовых отношений категория С-4, 2 единицы, № ДМФО-1-2, № ДМФО-1-3

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области гуманитарных наук (международные отношения) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Организация и координация деятельности по вопросам взаимодействия с международными финансовыми организациями и иностранными государствами в пределах компетенции министерства, рассмотрение требований иностранных государств, возникших в процессе финансовых взаимоотношений, участие в

Функциональные обязанности	подготовке и реализации решений межправительственных комиссий по вопросам сотрудничества Республики Казахстан с иностранными государствами в пределах компетенции департамента, участие в формировании программ международных финансовых организаций по оказанию финансовой помощи Республике Казахстан от международных экономических и финансовых организаций и стран-доноров, а также рассмотрение страновых стратегий международных финансовых организаций в пределах компетенции департамента, обеспечение формирования бюджетной заявки и мониторинг членских взносов Республики Казахстан в международные финансовые институты, в пределах компетенции министерства, участие в разработке и мониторинг реализации международных соглашений, заключаемых Республикой Казахстан с иностранными государствами, и международными организациями в пределах компетенции департамента, участие в подготовке соответствующих информационных документов, разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов в пределах компетенции управления.
----------------------------	---

56. Эксперт Управления взаимодействия с международными финансовыми организациями Департамента международных финансовых отношений категория С-5, 1 единица, № ДМФО-1-4

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области гуманитарных наук (международные отношения) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Реализация вопросов в сфере взаимодействия с иностранными государствами и международными финансовыми организациями по вопросам, входящим в компетенцию департамента, рассмотрение требований иностранных государств, возникших в процессе финансовых взаимоотношений, участие в подготовке и реализации решений межправительственных комиссий по вопросам сотрудничества Республики Казахстан с иностранными государствами в пределах компетенции департамента, участие в разработке и реализации международных соглашений, заключаемых Республикой Казахстан с иностранными государствами и международными финансовыми организациями, в пределах компетенции министерства, участие в формировании программ международных финансовых</p>

организаций по оказанию финансовой помощи Республике Казахстан от международных экономических и финансовых организаций и стран-доноров, а также рассмотрение страновых стратегий международных финансовых организаций в пределах компетенции департамента, участие в подготовке соответствующих информационных документов, разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов в пределах компетенции управления.

57. Руководитель Управления многостороннего сотрудничества Департамента международных финансовых отношений категория С-3, 1 единица, № ДМФО-2-1

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области гуманитарных наук (международные отношения) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Руководство деятельностью управления, участие в подготовке и реализации решений межправительственных комиссий по вопросам сотрудничества Республики Казахстан с иностранными государствами в пределах компетенции департамента, координация реализации основных направлений сотрудничества Республики Казахстан с иностранными государствами, в рамках взаимодействия с региональными объединениями и международными организациями в пределах компетенции управления, рассмотрение проектов документов и документов, принятых в рамках взаимодействия с региональными объединениями и международными организациями в пределах компетенции управления, участие в подготовке и согласовании проектов Соглашений по урегулированию задолженности по результатам торгово-экономических отношений Республики Казахстан со странами СНГ и Прибалтики за 1992-1993 гг. (до и после перехода на расчеты по корреспондентским счетам), предоставленных Национальным Банком Республики Казахстан, участие в рассмотрении и разработке международных договоров, заключаемых Республикой Казахстан с иностранными государствами, региональными объединениями и международными организациями в пределах компетенции управления, участие в рассмотрении и разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов и подготовки заключений по ним в пределах компетенции управления.</p>

58. Главный эксперт Управления многостороннего сотрудничества Департамента международных финансовых отношений категория С-4, 2 единицы, № ДМФО-2-2, № ДМФО-2-3

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области гуманитарных наук (международные отношения) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Взаимодействие со структурными подразделениями министерства по вопросам сотрудничества с иностранными государствами, региональными объединениями и международными организациями в пределах компетенции управления, участие в подготовке и реализации решений межправительственных комиссий по вопросам сотрудничества Республики Казахстан с иностранными государствами в пределах компетенции департамента рассмотрение проектов документов и документов, принятых в рамках взаимодействия с региональными объединениями и международными организациями в пределах компетенции управления, участие в рассмотрении и разработке международных договоров, заключаемых Республикой Казахстан с иностранными государствами, региональными объединениями, международными организациями в пределах компетенции управления, участие в подготовке и согласовании проектов Соглашений по урегулированию задолженности по результатам торгово-экономических отношений Республики Казахстан со странами СНГ и Прибалтики за 1992-1993 гг. (до и после перехода на расчеты по корреспондентским счетам), предоставленных Национальным Банком Республики Казахстан, организация деловых встреч руководства министерства с иностранными делегациями по вопросам взаимодействия с иностранными государствами, региональными объединениями и международными организациями в пределах компетенции управления, участие в рассмотрении и разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов и подготовка заключений по ним в пределах компетенции управления.</p>

**59. Эксперт Управления многостороннего сотрудничества
Департамента международных финансовых отношений
категория С-5, 1 единица, № ДМФО-2-4**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области гуманитарных наук (международные отношения) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Взаимодействие со структурными подразделениями министерства по вопросам сотрудничества с иностранными государствами, участие в подготовке и реализации решений межправительственных комиссий по вопросам сотрудничества Республики Казахстан с иностранными государствами в пределах компетенции управления, участие в разработке и реализации международных соглашений, заключаемых Республикой Казахстан с иностранными государствами, региональными объединениями и международными организациями, в пределах компетенции управления, рассмотрение проектов документов и документов, принятых в рамках взаимодействия с региональными объединениями и международными организациями в пределах компетенции управления, организация деловых встреч руководства министерства с иностранными делегациями по вопросам взаимодействия с иностранными государствами, региональными объединениями и международными организациями в пределах компетенции управления, участие в рассмотрении и разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов и подготовка заключений по ним в пределах компетенции управления.

**60. Руководитель Управления евразийской интеграции
Департамента международных финансовых отношений
категория С-3, 1 единица, № ДМФО-3-1**

Критерий	Требования
	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или финансы или государственное и местное управление или регионоведение) или в области гуманитарных наук (

Образование	международные отношения) или в области права (юриспруденция или международное п р а в о) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью управления, координация реализации основных направлений сотрудничества Республики Казахстан в сфере евразийской интеграции и вступления Республики Казахстан во Всемирную торговую организацию в пределах компетенции министерства, рассмотрение проектов документов и документов, принятых в рамках евразийской интеграции и вступления Республики Казахстан во Всемирную торговую организацию в пределах компетенции управления, участие в разработке и реализации международных договоров, заключаемых Республикой Казахстан в рамках евразийской интеграции с иностранными государствами в пределах компетенции управления, участие в подготовке и реализации решений межправительственных комиссий по вопросам сотрудничества Республики Казахстан с иностранными государствами в пределах компетенции Управления, участие в рассмотрении и разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов и подготовки заключений по ним в пределах компетенции управления.

**61. Главный эксперт Управления евразийской интеграции
Департамента международных финансовых отношений
категория С-4, 4 единицы, № ДМФО-3-2,
№ ДМФО-3-3, № ДМФО-3-4, № ДМФО-3-5**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или международные (экономические) отношения или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области гуманитарных наук (международные отношения) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией », «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений

Профессиональная компетентность	физических и юридических лиц», «О международных договорах Республики Казахстан», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Взаимодействие в рамках евразийской интеграции со структурными подразделениями министерства по вопросам таможенного регулирования, статистики внешней и взаимной торговли, налогов и налогообложения, государственных закупок, макроэкономической политики, информационных технологии, зачисления и распределения ввозных таможенных пошлин, свободных экономических зон, таможенно-тарифного и нетарифного регулирования, специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер, доработки предварительного списка изъятий и иных ограничений, в том числе барьеров, взаимного доступа субъектов предпринимательской деятельности на рынок государств-членов таможенного союза и единого экономического пространства, вопросов нефти и газа, интеллектуальной собственности, финансовых рынков в пределах компетенции министерства, взаимодействие со структурными подразделениями министерства по вопросам вступления Республики Казахстан во Всемирную торговую организацию в пределах компетенции министерства, подготовка материалов к заседаниям Евразийской экономической комиссии в пределах компетенции департамента, рассмотрение проектов документов и документов, принятых в рамках евразийской интеграции и Всемирного торгового объединения в пределах компетенции департамента, участие в рассмотрении и разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов и подготовка заключений по ним в пределах компетенции управления.

62. Директор Департамента методологии бюджетных процедур категория С-1, 1 единица, № ДМБП-01

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными

Опыт работы	приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация и общее руководство работы департамента по разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам исполнения бюджета, бюджетного учета и отчетности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, организация исполнений поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, а также рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, анализ и применение зарубежного опыта по вопросам, входящим в компетенцию департамента, организация взаимодействия и сотрудничества с государственными органами и организациями зарубежных стран, международными и профессиональными организациями, а также реализация международных проектов и программ по вопросам, входящим в компетенцию департамента, координация деятельности подразделений департамента, осуществление контроля за исполнительской и трудовой дисциплиной.

63. Заместитель директора Департамента методологии бюджетных процедур категория С-2, 1 единица, № ДМБП-02

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация работы департамента по подготовке материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, организация методологической работы бюджетного процесса, внесение предложений и участие в разработке проектов нормативно-правовых актов, входящих в компетенцию департамента, осуществление контроля за исполнительской и трудовой дисциплиной, своевременная подготовка материалов и заключений по входящей и исходящей информации.

64. Руководитель Управления методологии бухгалтерского учета и финансовой отчетности государственных учреждений Департамента методологии бюджетных процедур категория С-3, 1 единица, № ДМБП-1-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификата профессионального бухгалтера и/или одного из международных сертификатов в области бухгалтерского учета и аудит) и/или сертификата по МСФООС.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация и руководство деятельностью управления, подготовка проектов нормативных правовых актов в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности государственных учреждений, осуществление взаимодействия с государственными органами, международными и казахстанскими профессиональными организациями по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, подготовка проектов международных договоров и соглашений в пределах компетенции, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, участие в организации семинаров, круглых столов и конференций в пределах компетенции, обеспечение рассмотрения писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

65. Главный эксперт Управления методологии бухгалтерского учета и финансовой отчетности государственных учреждений Департамента методологии бюджетных процедур категория С-4, 3 единицы, № ДМБП-1-2, № ДМБП-1-3, № ДМБП-1-4

Критерий	Требования
	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или

Образование	учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг и л и р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Разработка проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности государственных учреждений, участие в подготовке проектов международных договоров и соглашений в пределах компетенции, осуществление взаимодействия с международными и профессиональными организациями бухгалтеров по вопросам, входящим в компетенцию, подготовка писем, материалов, заключений во исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, руководства министерства и департамента, участие в организации семинаров, круглых столов и конференций в пределах компетенции, рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

66. Руководитель Управления методологии бюджетного учета и отчетности Департамента методологии бюджетных процедур категория С-3, 1 единица, № ДМБП-2-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг и л и р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося

	государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация и руководство деятельностью управления, подготовка проектов нормативных правовых актов в области бюджетного учета и отчетности, осуществление взаимодействия с государственными органами, международными и профессиональными организациями по вопросам бюджетного учета и отчетности, подготовка материалов по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, организация семинаров, круглых столов и конференций в пределах компетенции, обеспечение рассмотрения писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

67. Главный эксперт Управления методологии бюджетного учета и отчетности Департамента методологии бюджетных процедур категория С-4, 3 единицы, № ДМБП-2-2, № ДМБП-2-3, № ДМБП-2-4

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией », «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Разработка проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам бюджетного учета и отчетности, подготовка материалов во исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, руководства министерства и департамента, участие в организации семинаров,

круглых столов и конференций в пределах компетенции, рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

68. Руководитель Управления методологии исполнения бюджета Департамента методологии бюджетных процедур категория С-3, 1 единица, № ДМБП-3-1

Критерии	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг и л и р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация и руководство деятельностью управления, подготовка проектов нормативных правовых актов в области исполнения бюджета, осуществление взаимодействия с государственными органами, международными организациями по вопросам исполнения бюджета, подготовка материалов по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, организация семинаров, круглых столов и конференций в пределах компетенции, обеспечение рассмотрения писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

69. Главный эксперт Управления методологии исполнения бюджета Департамента методологии бюджетных процедур категория С-4, 3 единицы, № ДМБП-3-2, № ДМБП-3-3, № ДМБП-3-4

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг и л и р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Разработка проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам исполнения бюджета, подготовка материалов во исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, руководства министерства и департамента, участие в организации семинаров, круглых столов и конференций в пределах компетенции, рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

70. Директор Департамента методологии распоряжения республиканским государственным имуществом и процедур реабилитации и банкротства категория С-1, 1 единица, № ДМРИ-01

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном имуществе», «О реабилитации и банкротстве», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Общее руководство деятельностью департамента, осуществление контроля и проверки исполнения решений Правительства Республики Казахстан и приказов

Функциональные обязанности	Министра по вопросам, входящим в компетенцию департамента, руководство разработкой проектов нормативных правовых актов, обеспечение подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства.
----------------------------	--

71. Заместитель директора Департамента методологии распоряжения республиканским государственным имуществом и процедур реабилитации и банкротства категория С-2, 1 единица, № ДМРИ-02

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном имуществе», «О реабилитации и банкротстве», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Координация деятельности департамента в рамках полномочий, контроль и проверка исполнения решений Правительства Республики Казахстан и приказов министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, общее руководство по разработке проектов нормативных правовых актов.

72. Руководитель Управления методологии распоряжения республиканским государственным имуществом Департамента методологии распоряжения республиканским государственным имуществом и процедур реабилитации и банкротства категория С-3, 1 единица, № ДМРИ-1-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право).

	Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном имуществе», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам распоряжения республиканским имуществом, подготовке материалов и заключений по вопросам распоряжения республиканским имуществом, а также по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции управления, обеспечению подготовки писем и рассмотрению предложений по вопросам распоряжения республиканским имуществом.

73. Главный эксперт Управления методологии распоряжения республиканским государственным имуществом Департамента методологии распоряжения республиканским государственным имуществом и процедур реабилитации и банкротства категория С-4, 3 единицы, № ДМРИ-1-2, № ДМРИ-1-3, № ДМРИ-1-4

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном имуществе», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.

Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам распоряжения республиканским имуществом, подготовке материалов и заключений по вопросам распоряжения республиканским имуществом, а также по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции управления, рассмотрение писем, предложений по вопросам распоряжения республиканским имуществом.

74. Руководитель Управления методологии процедур реабилитации и банкротства Департамента методологии распоряжения республиканским государственным имуществом и процедур реабилитации и банкротства категория С-3, 1 единица, № ДМРИ-2-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О реабилитации и банкротстве», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам контроля за проведением процедур реабилитации и банкротства (за исключением банков, страховых (перестраховочных) организаций и накопительных пенсионных фондов), подготовке материалов и заключений по вопросам контроля за проведением процедур реабилитации и банкротства (за исключением банков, страховых (перестраховочных) организаций и накопительных пенсионных фондов), а также по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции управления.

75. Главный эксперт Управления методологии процедур реабилитации и банкротства Департамента методологии распоряжения республиканским государственным имуществом и процедур реабилитации и банкротства категория С-4, 3 единицы, № ДМРИ-2-2, № ДМРИ-2-3, № ДМРИ-2-4

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право).</p> <p>Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О реабилитации и банкротстве», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам контроля за проведением процедур реабилитации и банкротства (за исключением банков, страховых (перестраховочных) организаций и накопительных пенсионных фондов), подготовка материалов и заключений по вопросам контроля за проведением процедур реабилитации и банкротства (за исключением банков, страховых (перестраховочных) организаций и накопительных пенсионных фондов), а также по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства в пределах компетенции управления.</p>

76. Директор Департамента методологии бухгалтерского учета и аудита реального сектора, внутреннего контроля категория С-1, 1 единица, № ДМБУА-01

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право).</p>

	Желательно наличие ученой степени в области бухгалтерского учета, аудита, и (или) квалификационного свидетельства аудитора, и (или) сертификат профессионального бухгалтера.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация и общее руководство работы департамента по разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности реального сектора, внутреннего государственного финансового контроля, контроль за исполнением поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, а также рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, анализ и применение зарубежного опыта по вопросам, входящим в компетенцию департамента, организация взаимодействия и сотрудничества с государственными органами и организациями зарубежных стран, международными и профессиональными организациями, а также реализация международных проектов и программ по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

77. Заместитель директора Департамента методологии бухгалтерского учета и аудита реального сектора, внутреннего контроля категория С-2, 1 единица, № ДМБУА-02

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное п р а в о) . Желательно наличие ученой степени в области бухгалтерского учета, аудита, и (или) квалификационного свидетельства аудитора, и (или) сертификат профессионального бухгалтера.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об

Профессиональная компетентность	аудиторской деятельности», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства , другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация деятельности департамента по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности и внутреннего государственного финансового контроля, участие в разработке проектов нормативных правовых актов, касающихся деятельности уполномоченного органа по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности, организация взаимодействия и сотрудничества с государственными органами и организациями зарубежных стран, международными и профессиональными организациями, обеспечение исполнения поступившей в департамент корреспонденции, осуществление контроля за исполнительской и трудовой дисциплиной, координация деятельности подразделений департамента.

78. Руководитель Управления методологии бухгалтерского учета и аудита реального сектора Департамента методологии бухгалтерского учета и аудита реального сектора, внутреннего контроля категория С-3, 1 единица, № ДМБУА-1-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах в области бухгалтерского учета и аудита.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Стратегии « Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).

Функциональные обязанности	<p>Организация и руководство деятельностью управления, подготовка проектов нормативных правовых актов в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности хозяйствующих субъектов, в области аудиторской деятельности, осуществление взаимодействия с государственными органами, международными и казахстанскими профессиональными организациями по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности, организация проведения заседаний Консультативного органа, рассмотрение предложений консультативного органа и подготовка заключений по ним, подготовка проектов международных договоров и соглашений, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, участие в организации семинаров, круглых столов и конференций в пределах компетенции, обеспечение рассмотрения писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.</p>
----------------------------	---

79. Главный эксперт Управления методологии бухгалтерского учета и аудита реального сектора Департамента методологии бухгалтерского учета и аудита реального сектора, внутреннего контроля категория С-4, 4 единицы, № ДМБУА-1-2, № ДМБУА-1-3, № ДМБУА-1-4, № ДМБУА-1-5

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Разработка проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности хозяйствующих субъектов, аудиторской деятельности, участие в подготовке проектов международных договоров и соглашений, осуществление взаимодействия с международными и профессиональными организациями бухгалтеров и аудиторов по вопросам, входящим в компетенцию, рассмотрение предложений консультативного органа и подготовка заключений по ним, подготовка писем,</p>

материалов, заключений во исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, руководства министерства и департамента, участие в организации семинаров, круглых столов и конференций в пределах компетенции, рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления, подготовка докладов, выступлений, статей.

80. Эксперт Управления методологии бухгалтерского учета и аудита реального сектора Департамента методологии бухгалтерского учета и аудита реального сектора, внутреннего контроля категория С-5, 2 единицы, № ДМБУА-1-6, № ДМБУА-1-7

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Разработка проектов законодательных, нормативных правовых и иных актов по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности хозяйствующих субъектов, аудиторской деятельности, участие в подготовке проектов международных договоров и соглашений, участие в рассмотрении предложений Консультативного органа о разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности, подготовка писем, материалов, заключений во исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, руководства министерства и департамента в пределах компетенции, участие в организации семинаров, круглых столов и конференций в пределах компетенции, рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления, подготовка докладов, выступлений, статей.</p>

81. Руководитель Управления методологии внутреннего контроля Департамента методологии бухгалтерского учета и аудита реального сектора, внутреннего контроля категория С-3, 1 единица, № ДМБУА-2-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация и руководство деятельностью управления, подготовка проектов нормативных правовых актов в области внутреннего государственного финансового контроля, осуществление взаимодействия с государственными органами, международными и казахстанскими профессиональными организациями по вопросам внутреннего государственного финансового контроля, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, участие в организации семинаров, круглых столов и конференций в пределах компетенции, обеспечение рассмотрения писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

82. Главный эксперт Управления методологии внутреннего контроля Департамента методологии бухгалтерского учета и аудита реального сектора, внутреннего контроля категория С-4, 3 единицы, № ДМБУА-2-2, № ДМБУА-2-3, № ДМБУА-2-4

Критерий	Требования
	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент

Образование	или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Разработка проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам внутреннего государственного финансового контроля, осуществление взаимодействия с международными и профессиональными организациями бухгалтеров и аудиторов по вопросам, входящим в компетенцию, подготовка писем, материалов, заключений во исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, руководства министерства и департамента, участие в организации семинаров, круглых столов и конференций в пределах компетенции, рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления, подготовка докладов, выступлений, статей.

83. Директор Департамента методологии государственных закупок

категория С-1, 1 единица, № ДМГЗ-01

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : юридическое или экономическое; в области права (юриспруденция или международное право) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», Стратегии «Казахстан - 2050»

	»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание английского языка.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента, осуществление контроля и проверки исполнения решений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра по вопросам, входящим в компетенцию департамента, общее руководство по разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам государственных закупок, обеспечение подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства.

84. Заместитель директора Департамента методологии государственных закупок категория С-2, 1 единица, № ДМГЗ-02

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : юридическое или экономическое; в области права (юриспруденция или международное право) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», Стратегии «Казахстан - 2050 »: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Координация деятельности департамента в рамках полномочий, осуществление контроля и проверки исполнения решений Правительства Республики Казахстан и приказов министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, разработка и руководство по разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам государственных закупок, обеспечение подготовки и подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и

физических лиц, а также подготовка докладов, выступлений, статей по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

85. Руководитель Управления методологии государственных закупок Департамента методологии государственных закупок категория С-3, 1 единица, № ДМГЗ-1-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : юридическое или экономическое; в области права (юриспруденция или международное право) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления, обеспечение подготовки и подготовка проектов нормативных правовых актов в области государственных закупок, рассмотрения предложений о разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам государственных закупок и подготовке заключений по ним, подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, обеспечения рассмотрения писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц, а также подготовка докладов, выступлений, статей по вопросам, входящим в компетенцию управления.

86. Главный эксперт Управления методологии государственных закупок Департамента методологии государственных закупок категория С-4, 1 единица, № ДМГЗ-1-2

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : юридическое или экономическое; в области права (юриспруденция или международное право) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг

	и л и _____ р е г и о н о в е д е н и е) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Разработка проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам государственных закупок, рассмотрение предложений о разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам государственных закупок и подготовка заключений по ним, подготовка писем, материалов, заключений во исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, руководства министерства, рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

87. Эксперт Управления методологии государственных закупок Департамента методологии государственных закупок категория С-5, 4 единицы, № ДМГЗ-1-3, № ДМГЗ-1-4, № ДМГЗ-1-5, № ДМГЗ-1-6

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : юридическое _____ или _____ экономическое; в области права (юриспруденция или международное право) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение).
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (

	зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Участие в разработке проектов законодательных, нормативных правовых и иных актов по вопросам государственных закупок, участие в рассмотрении предложений о разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам государственных закупок, подготовка писем, материалов, заключений во исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, руководства министерства в пределах компетенции, рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

88. Руководитель Управления координации государственных закупок Департамента методологии государственных закупок категория С-3, 1 единица, № ДМГЗ-2-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : юридическое или экономическое; в области права (юриспруденция или международное право) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по вопросам международного сотрудничества в области государственных закупок, внедрение государственных закупок с использованием информационных систем, составления отчетности по государственным закупкам посредством веб-портала государственных закупок, осуществления мониторинга и развития казахстанского содержания в государственных закупках, сопоставления информации, содержащейся в отчетности об объемах казахстанского содержания с реестром договоров о государственных закупках, проведения анализа номенклатуры товаров, работ, услуг по казахстанскому содержанию, подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, обеспечение рассмотрения писем,

предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц, подготовка докладов, выступлений, статей, организация семинаров круглых столов, конференций, презентаций по вопросам, входящим в компетенцию управления.

89. Главный эксперт Управления координации государственных закупок Департамента методологии государственных закупок категория С-4, 4 единицы, № ДМГЗ-2-2, № ДМГЗ-2-3, № ДМГЗ-2-4, № ДМГЗ-2-5

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : юридическое или экономическое; в области права (юриспруденция или международное право) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация работы в сфере международного сотрудничества в области государственных закупок, внедрение государственных закупок с использованием информационных систем, составление отчетности по государственным закупкам посредством веб-портала государственных закупок, осуществление мониторинга развития казахстанского содержания в государственных закупках, сопоставление информации, содержащейся в отчетности об объемах казахстанского содержания с реестром договоров о государственных закупках, проведение анализа номенклатуры товаров, работ, услуг, в том числе по казахстанскому содержанию, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц, подготовка докладов, выступлений, статей, организация семинаров круглых столов, конференций, презентаций по вопросам, входящим в компетенцию управления.

90. Директор Департамента юридической службы категория С-1, 1 единица, № ДЮС-01

Критерий	Требования
	В ы с ш е е : ю р и д и ч е с к о е ;

Образование	в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Регламента Правительства Республики Казахстан, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой и координация деятельности департамента, анализ и проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов и других документов юридического характера, участие в разработке и разработка проектов нормативных правовых актов, правовое обеспечение деятельности финансовых органов, экспертиза международных, хозяйственных договоров, проведение исковой работы, представление интересов министерства в суде и в других государственных органах, участие в рабочих группах и комиссиях.

**91. Заместитель директора Департамента юридической службы
категория С-2, 2 единицы, № ДЮС-02, № ДЮС-03**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : ю р и д и ч е с к о е ; в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Регламента Правительства Республики Казахстан, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).

Функциональные обязанности	Организация и координация деятельности департамента, анализ и проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, правовое обеспечение деятельности финансовых органов, экспертиза международных, хозяйственных договоров, проведение исковой работы и представление интересов министерства в судах и в других государственных органах, участие в рабочих группах и комиссиях, рассмотрение вопросов в сфере обеспечения деятельности министерства, его ведомств и их территориальных подразделений.
----------------------------	--

**92. Руководитель Управления финансового законодательства
Департамента юридической службы
категория С-3, 1 единица, № ДЮС-1-1**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : ю р и д и ч е с к о е ; в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Регламента Правительства Республики Казахстан, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство и организация работы управления, координация методологии в сфере деятельности, отнесенной к компетенции министерства, анализ и систематизация законодательства по вопросам, входящим в компетенцию министерства, консультации работников министерства, его структурных подразделений по вопросам методологии финансовых отношений.

**93. Главный эксперт Управления финансового
законодательства Департамента юридической службы
категория С-4, 3 единицы, № ДЮС-1-2, № ДЮС-1-3, № ДЮС-1-4**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : ю р и д и ч е с к о е ; в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики

Профессиональная компетентность	Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Регламента Правительства Республики Казахстан, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Координация методологической работы структурных подразделений министерства, систематизированный учет и кодификация законодательных и других нормативных правовых актов, проведение мониторинга подзаконных нормативных правовых актов, участие в рабочих группах.

94. Руководитель Управления правовой экспертизы нормативных правовых актов Департамента юридической службы категория С-3, 1 единица, № ДЮС-2-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : ю р и д и ч е с к о е ; в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Регламента Правительства Республики Казахстан, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления, анализ проектов нормативных правовых актов, поступающих в министерство, обеспечение подготовки материалов к совещаниям и заседаниям, участие в рабочих группах по разработке отдельных проектов нормативных правовых актов.

95. Главный эксперт Управления правовой экспертизы нормативных правовых актов Департамента юридической службы категория С-4, 2 единицы, № ДЮС-2-2, № ДЮС-2-3

--	--

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : ю р и д и ч е с к о е ; в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Регламента Правительства Республики Казахстан, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Подготовка материалов к совещаниям и заседаниям, участие в рабочих группах по разработке отдельных проектов нормативных правовых актов, анализ правовой экспертизы проектов законов, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, распоряжений Премьер-Министра Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов в различных сферах.

96. Эксперт Управления правовой экспертизы нормативных правовых актов Департамента юридической службы категория С-5, 1 единица, № ДЮС-2-4

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : ю р и д и ч е с к о е ; в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Регламента Правительства Республики Казахстан, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по

	делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Подготовка материалов к совещаниям и заседаниям, участие в рабочих группах по разработке отдельных проектов нормативных правовых актов, анализ правовой экспертизы проектов законов, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, распоряжений Премьер-Министра Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов в различных сферах.

97. Руководитель Управления правового обеспечения деятельности государственного органа Департамента юридической службы категория С-3, 1 единица, № ДЮС-3-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : ю р и д и ч е с к о е ; в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Регламента Правительства Республики Казахстан, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления, правовое обеспечение деятельности финансовых органов, проведение правовой экспертизы хозяйственных договоров, кредитных договоров и иных соглашений, заключаемых министерством, организация правового всеобуча, рассмотрение вопросов в сфере обеспечения деятельности министерства, его ведомств и их территориальных подразделений за исключением рассмотрения приказов по кадровым вопросам.

98. Главный эксперт Управления правового обеспечения деятельности государственного органа Департамента юридической службы категория С-4, 2 единицы, № ДЮС-3-2, № ДЮС-3-3

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : ю р и д и ч е с к о е ; в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Регламента Правительства Республики Казахстан, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Правовое обеспечение деятельности финансовых органов, проведение правовой экспертизы хозяйственных договоров, кредитных договоров и иных соглашений, заключаемых министерством, организация правового всеобуча, рассмотрение вопросов в сфере обеспечения деятельности министерства, его ведомств и их территориальных подразделений за исключением рассмотрения приказов по кадровым вопросам.

99. Руководитель Управления исковой работы Департамента юридической службы категория С-3, 1 единица, № ДЮС-4-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : ю р и д и ч е с к о е ; в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Регламента Правительства Республики Казахстан, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления, осуществление исковой работы и представление интересов министерства, государства и Правительства Республики Казахстан в судах и других государственных органах, подготовка процессуальных документов, подготовка проектов постановлений Правительства Республики Казахстан о выделении средств из резерва Правительства

Республики Казахстан по решению судов, подготовка заключений по решениям судов для внесения изменений и дополнений в планы финансирования по обязательствам и платежам.

**100. Главный эксперт Управления исковой работы
Департамента юридической службы категория С-4, 3 единицы,
№ ДЮС-4-2, № ДЮС-4-3, № ДЮС-4-4**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : ю р и д и ч е с к о е ; в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Регламента Правительства Республики Казахстан, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Представление интересов министерства, государства и Правительства Республики Казахстан в судах и других государственных органах, подготовка процессуальных документов, подготовка проектов постановлений Правительства Республики Казахстан о выделении средств из резерва Правительства Республики Казахстан по решению судов, подготовка заключений по решению судов для внесения изменений и дополнений в планы финансирования по обязательствам и платежам.

**101. Директор Департамента внутреннего администрирования
финансов категория С-1, 1 единица, № ДВА-01**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных

Профессиональная компетентность	правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой департамента, организацией работ по планированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета министерства, организация комплекса мероприятий, направленных на обеспечение деятельности аппарата министерства, организация работы по исполнению нормативных правовых актов и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан.

102. Заместитель директора Департамента внутреннего администрирования финансов категория С–2, 2 единицы, № ДВА-02, № ДВА-03

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или техническое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение)или в области права или в области технических наук и технологий . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Руководство организацией работы структурных подразделений департамента по планированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета министерства, организация комплекса мероприятий, направленных на обеспечение

деятельности аппарата министерства, организация работы по исполнению нормативных правовых актов и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан.

103. Руководитель Управления планирования и исполнения бюджетных программ государственного органа Департамента внутреннего администрирования финансов категория С-3, 1 единица, № ДВА-1-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления в целях обеспечения работ по планированию, исполнению, контролю за исполнением бюджета министерства и оценки бюджетных программ государственного органа.

104. Главный эксперт Управления планирования и исполнения бюджетных программ государственного органа Департамента внутреннего администрирования финансов категория С-4, 2 единицы, № ДВА-1-2, № ДВА-1-3

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте

Профессиональная компетентность	Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Осуществление работ по планированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета министерства, а также оценки исполнения бюджетных программ администрируемых министерством и его структурными подразделениями.

105. Руководитель Управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Департамента внутреннего администрирования финансов категория С-3, 1 единица, № ДВА-2-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация работы управления в части осуществления контроля за ведением бухгалтерского учета и составления отчетности в министерстве в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

106. Главный эксперт Управления бухгалтерского учета и отчетности Департамента внутреннего администрирования финансов категория С-4, 4 единицы, № ДВА-2-2, № ДВА-2-3, № ДВА-2-4, № ДВА-2-5

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Осуществление работ по ведению бухгалтерского учета, составлению отчетности в министерстве в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

107. Руководитель Управления государственных закупок Департамента внутреннего администрирования финансов категория С-3, 1 единица, № ДВА-3-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : э к о н о м и ч е с к о е или ю р и д и ч е с к о е ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или м е ж д у н а р о д н о е п р а в о). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и

	юридических лиц», «О государственных закупках», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления в части организации работ по осуществлению государственных закупок в целях исполнения бюджета министерства и качественного и своевременного обеспечения деятельности государственного органа.

**108. Главный эксперт Управления государственных закупок
Департамента внутреннего администрирования финансов
категория С-4, 2 единицы, № ДВА-3-2, № ДВА-3-3**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация работ по осуществлению государственных закупок в целях исполнения бюджета министерства и качественного и своевременного обеспечения деятельности государственного органа.

**109. Директор Департамента информационных технологий
категория С-1, 1 единица, № ДИТ-01**

Критерии	Требования

Образование	<p>В ы с ш е е : техническое или математическое или экономическое; в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или информационные системы или вычислительная техника и программирование или радиотехника, электроника и телекоммуникации) или в области естественных наук (математика или информатика) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов по управлению проектами, моделированию бизнес-процессов, экономическому анализу и бюджетированию информационных технологий, аналитическим технологиям информационных систем.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об информатизации», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Координация работ по созданию, развитию и совершенствованию информационных систем, анализ соответствия создаваемых информационных систем целям и задачам министерства, а также предъявляемым к ним техническим требованиям по автоматизации бизнес-процессов, участие и представление интересов министерства в проектах построения информационных систем в других государственных органах и организациях, участие в пределах компетенции в разработке нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, затрагивающих сферы деятельности министерства, в том числе в области информационных систем, координация работ по формированию единого информационного пространства и процессов создания и внедрения информационных систем в министерстве, участие в формировании и реализации государственной политики в области исполнения бюджета и государственного планирования в части развития инфраструктуры информационных систем, управление и контроль за рациональным и эффективным использованием государственных информационных ресурсов, участие в разработке, внедрении и эксплуатации государственных информационных систем в рамках сферы деятельности министерства.</p>

110. Заместитель директора Департамента информационных технологий категория С-2, 2 единицы, № ДИТ-02, № ДИТ-03

Критерии	Требования
	<p>В ы с ш е е : техническое или математическое или экономическое; в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или</p>

Образование	информационные системы или вычислительная техника и программирование или радиотехника, электроника и телекоммуникации) или в области естественных наук (математика или информатика) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов по управлению проектами, моделированию бизнес-процессов, экономическому анализу и бюджетированию информационных технологий, аналитическим технологиям информационных систем.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об информатизации», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Координация работ по созданию, развитию и совершенствованию информационных систем, анализ соответствия создаваемых информационных систем целям и задачам министерства, а также предъявляемым к ним техническим требованиям по автоматизации бизнес-процессов, участие и представление интересов министерства в проектах построения информационных систем в других государственных органах и организациях, участие в пределах компетенции в разработке нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, затрагивающих сферы деятельности министерства, в том числе в области информационных систем, координация работ по формированию единого информационного пространства и процессов создания и внедрения информационных систем в министерстве, участие в формировании и реализации государственной политики в области исполнения бюджета и государственного планирования в части развития инфраструктуры информационных систем, управление и контроль за рациональным и эффективным использованием государственных информационных ресурсов, участие в разработке, внедрении и эксплуатации государственных информационных систем в рамках сферы деятельности министерства.

**111. Руководитель Управления организации обеспечения
информационно-телекоммуникационной инфраструктуры
Департамента информационных технологий
категория С-3, 1 единица, № ДИТ-1-1**

Критерий	Требования
	В ы с ш е е : техническое или математическое или экономическое; в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или

Образование	информационные системы или вычислительная техника и программирование или радиотехника, электроника и телекоммуникации) или в области естественных наук (математика или информатика) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов по управлению проектами, моделированию бизнес-процессов, экономическому анализу и бюджетированию информационных технологий, аналитическим технологиям информационных систем.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об информатизации», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация, планирование и координация работы управления, участие в разработке организационно-распорядительных документов, затрагивающих сферы деятельности министерства, а также нормативных правовых актов, методических материалов и их рекомендаций, норм, правил и регламентов, входящих в компетенцию управления, контроль за их соблюдением в структурных подразделениях центрального аппарата министерства, анализ технологических решений для нужд инфраструктуры центрального аппарата министерства, участие в выборе, анализе, внедрении аппаратно-программных средств, участие в подготовке технической документации IT-проектов, реализуемых в центральном аппарате министерства, подготовка технической документации по обеспечению информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, участие в проведении технической экспертизы в рамках компетенции управления, управление проектами по обеспечению информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

112. Главный эксперт Управления организации обеспечения информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Департамента информационных технологий категория С-4, 2 единицы, № ДИТ-1-2, № ДИТ-1-3

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : техническое или математическое или экономическое; в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или информационные системы или вычислительная техника и программирование или радиотехника, электроника и телекоммуникации) или в области естественных наук (математика или информатика) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или

	государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об информатизации», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Участие в разработке текущих и перспективных планов работы управления, участие в разработке организационно-распорядительных документов, затрагивающих сферы деятельности министерства, а также нормативных правовых актов, методических материалов и их рекомендаций, норм, правил и регламентов, входящих в компетенцию управления, контроль за их соблюдением в структурных подразделениях центрального аппарата министерства, мониторинг и анализ технологических решений для нужд инфраструктуры центрального аппарата министерства, участие в выборе, анализе, внедрении аппаратно-программных средств, подготовка технической документации IT-проектов, реализуемых в министерстве, анализ и координация работ по техническому и системному обслуживанию программно-аппаратных средств в центральном аппарате министерства, выявление потребностей в совершенствовании инфраструктуры информационных систем центрального аппарата министерства, разработка технических спецификаций товаров, работ и услуг, планируемых к приобретению центральным аппаратом министерства для реализации мероприятий по информатизации, участие в проведении технической экспертизы в рамках компетенции управления.

113. Руководитель Управления развития информационных технологий Департамента информационных технологий категория С-3, 1 единица, № ДИТ-2-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : техническое или математическое или экономическое; в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или информационные системы или вычислительная техника и программирование или радиотехника, электроника и телекоммуникации) или в области естественных наук (математика или информатика) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов по управлению проектами, по моделированию бизнес-процессов, аналитическим технологиям информационных систем.

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об информатизации», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация, планирование и координация работы управления, участие в разработке организационно-распорядительных документов, затрагивающих сферы деятельности министерства, а также нормативных правовых актов, методических материалов и их рекомендаций, норм, правил и регламентов, входящих в компетенцию управления, контроль за их соблюдением в структурных подразделениях центрального аппарата министерства, анализ соответствия создаваемых в центральном аппарате информационных систем целям и задачам министерства, а также предъявляемым к ним техническим требованиям по автоматизации бизнес-процессов, анализ технологических решений для нужд инфраструктуры центрального аппарата министерства, участие в выборе, анализе, внедрении IT-решений, подготовка технической документации по обеспечению информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, участие в проведении технической экспертизы в рамках компетенции управления, управление проектами по развитию информационных технологий.

114. Главный эксперт Управления развития информационных технологий Департамента информационных технологий категория С-4, 3 единицы, № ДИТ-2-2, № ДИТ-2-3, № ДИТ-2-4

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : техническое или математическое или экономическое; в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или информационные системы или вычислительная техника и программирование или радиотехника, электроника и телекоммуникации) или в области естественных наук (математика или информатика) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов по управлению проектами, по моделированию бизнес-процессов, аналитическим технологиям информационных систем.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке

Профессиональная компетентность	рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об информатизации», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Анализ рынка современных информационных технологий, участие в разработке, внедрении и эксплуатации государственных информационных систем в рамках сферы деятельности министерства подразделений, участие в пределах компетенции в разработке нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, затрагивающих сферы деятельности министерства, анализ соответствия создаваемых информационных систем целям и задачам министерства, а также предъявляемым к ним техническим требованиям по автоматизации бизнес-процессов, участие в постановке задачи по результатам исследования, в тестировании разработанного программного продукта, участие в управлении проектами, участие в проведении технической экспертизы в рамках компетенции управления.

115. Руководитель Управления организации обеспечения информационной безопасности Департамента информационных технологий категория С-3, 1 единица, № ДИТ-3-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : техническое или математическое или экономическое; в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или информационные системы или вычислительная техника и программирование или радиотехника, электроника и телекоммуникации) или в области естественных наук (математика или информатика) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов по управлению проектами, по моделированию бизнес-процессов, аналитическим технологиям информационных систем.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об информатизации», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по

	делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация, планирование и координация работы управления, мониторинг безопасности информационных систем, анализ и контроль соответствия создаваемых информационных систем требованиям информационной безопасности, участие в пределах компетенции управления в проектах построения информационных систем, участие в пределах компетенции управления в разработке организационно-распорядительных документов, затрагивающих вопросы информационной безопасности министерства, а также нормативных правовых актов, методических материалов, рекомендаций, инструкций, правил и регламентов, входящих в компетенцию управления, контроль за их соблюдением в структурных подразделениях министерства, участие в подготовке технической документации в части соблюдения требований информационной безопасности, реализуемых министерством и его ведомствами IT-проектов, планирование расходов на приобретение средств защиты информационных ресурсов министерства, участие в формировании и реализации государственной политики в области исполнения бюджета в части обеспечения безопасности информационных систем, координация вопросов безопасности информационных ресурсов, осуществление в пределах своей компетенции разъяснений и предоставлений комментариев в сфере информатизации.

116. Главный эксперт Управления организации обеспечения информационной безопасности Департамента информационных технологий категория С-4, 1 единица, № ДИТ-3-2

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : техническое или математическое или экономическое; в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или информационные системы или вычислительная техника и программирование или радиотехника, электроника и телекоммуникации) или в области естественных наук (математика или информатика) или в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов по управлению проектами, по моделированию бизнес-процессов, аналитическим технологиям информационных систем.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об информатизации», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).

Функциональные обязанности	<p>Участие в разработке текущих и перспективных планов работы и других документов в пределах компетенции управления, участие в разработке организационно-распорядительных документов, затрагивающих вопросы обеспечения информационной безопасности министерства, а также нормативных правовых актов, методических материалов, рекомендаций, инструкций, правил и регламентов, входящих в компетенцию управления, контроль за их соблюдением в структурных подразделениях министерства, анализ соответствия создаваемых информационных систем требованиям информационной безопасности, анализ рынка современных технологий по информационной безопасности, мониторинг безопасности информационных систем центрального аппарата министерства, участие в выборе, анализе внедрении эффективных средств защиты корпоративной вычислительной сети, координация работ по вопросам безопасности информационных систем центрального аппарата министерства, участие в подготовке технической документации IT-проектов министерства, подготовка технических спецификаций, закупаемых министерством, работ и услуг связи, участие в работе рабочих групп и проведении технической экспертизы в рамках компетенции управления, подготовка технических спецификаций закупаемых министерством товаров работ и услуг связи, подготовка технических спецификаций, закупаемой министерством лицензионной технической поддержки средств защиты корпоративной вычислительной сети, организация решения текущих вопросов по обеспечению информационной безопасности министерства, обеспечение своевременной подготовки отчетов, материалов и заключений по поручениям Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, по вопросам, входящим в компетенцию управления, организация обеспечения должностных лиц министерства средствами электронной цифровой подписи для работы в Единой системе электронного документооборота.</p>
----------------------------	---

**117. Директор Департамента управления персоналом
категория С-1, 1 единица, № ДКР-01**

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Трудового кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>

Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента, реализация единой государственной политики в сфере государственной службы, анализ и прогнозирование, координация и контроль кадровых процессов, работа по комплексному решению задач качественного формирования и эффективного использования кадрового потенциала министерства, разработка комплекса работ, связанных с созданием структурных подразделений системы министерства, разработка необходимой документации, рекомендаций, инструкций по вопросам совершенствования форм и методов управления персоналом, обеспечение соблюдения сроков и качества исполнения заданий и поручений руководства, соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины, организация работ по повышению квалификации работников системы министерства.
----------------------------	---

118. Заместитель директора Департамента управления персоналом категория С-2, 1 единица, № ДКР-02

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Трудового кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Реализация единой государственной политики в сфере государственной службы, анализ и прогнозирование кадровых процессов, контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях министерства и соблюдением работниками правил внутреннего и трудового распорядка.

119. Руководитель Управления координации кадровой работы и анализа Департамента управления персоналом категория С-3, 1 единица, № ДКР-1-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте

Профессиональная компетентность	Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Трудового кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью управления, организация работы по комплексному решению задач качественного формирования и эффективного использования кадрового потенциала министерства, методическое обеспечение процессов управления персоналом по системе министерства, анализ и прогнозирование, координация и контроль кадровых процессов в системе министерства, мониторинг кадров, планирование потребности в кадрах, рассмотрение заявлений и обращений граждан, консультирование по вопросам трудового законодательства и законодательства о государственной службе, работа в информационной системе.

120. Главный эксперт Управления координации кадровой работы и анализа Департамента управления персоналом категория С-4, 5 единицы, № ДКР-1-2, № ДКР-1-3, № ДКР-1-4, № ДКР-1-5, № ДКР-1-6

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или гуманитарное; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права или в о б л а с т и о б р а з о в а н и я . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Трудового кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).

Функциональные обязанности	Анализ функций структурных подразделений министерства, мониторинг кадров , ведение учета и установленной документации по кадрам, анализ, прием и составление кадровой отчетности, рассмотрение заявлений и обращений граждан, разработка актов, регламентирующих вопросы кадрового обеспечения министерства, осуществление приема, перевода и увольнения, поощрения работников, работа по вопросам конкурсного отбора, подготовка и обеспечение утверждения квалификационных требований и должностных инструкций к административным государственным должностям, консультирование по вопросам трудового законодательства и законодательства о государственной службе, работа по проведению конкурсного отбора, аттестации, разработки квалификационных требований, исчислению стажа работы, работа в информационной системе.
----------------------------	---

**121. Руководитель Управления повышения квалификации
Департамента управления персоналом
категория С-3, 1 единица, № ДКР-2-1**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Трудового кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью управления, организация работы по созданию системы непрерывного профессионального обучения кадров и ее развитие, совершенствованию качества обучения, координации деятельности кадровых служб ведомств министерства в части переподготовки и повышения квалификации специалистов, обобщению и распространению прогрессивных форм и методов обучения, осуществление взаимодействия с госорганами и другими организациями по переподготовке и повышению квалификации.

**122. Главный эксперт Управления повышения квалификации
Департамента управления персоналом
категория С-4, 1 единица, № ДКР-2-2**

Критерий	Требования
	В ы с ш е е : экономическое или юридическое;

Образование	в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Трудового кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Работа по обеспечению переподготовки и повышения квалификации работников министерства в соответствии с целями стратегического плана развития министерства, составление установленной кадровой отчетности, осуществление взаимодействия с госорганами и другими организациями по переподготовке и повышению квалификации.

**123. Руководитель Управления ведомственного контроля
Департамента управления персоналом
категория С-3, 1 единица, № ДКР-3-1**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : юридическое или экономическое; в области права или в области социальных наук, экономики и бизнеса. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Трудового кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Проведение служебных расследований в отношении работников органов системы министерства по фактам нарушения ими законности, трудовой и исполнительской дисциплины, чрезвычайных происшествий, совершения

Функциональные обязанности	коррупционных и иных правонарушений и преступлений, подготовка материалов на дисциплинарную комиссию, внесение на рассмотрение руководства министерства предложений о наложении и снятии дисциплинарных взысканий на работников органов системы министерства, осуществление проверок организации работы кадровых служб органов системы министерства, организация аналитической работы по обобщению сведений, поступающих из органов системы министерства.
----------------------------	---

**124. Главный эксперт Управления ведомственного контроля
Департамента управления персоналом
категория С-4, 1 единица, № ДКР-3-2**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : юридическое или экономическое; в области права или в области социальных наук, экономики и бизнеса.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Трудового кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Проведение служебных расследований в отношении работников органов системы министерства по фактам нарушения ими законности, трудовой и исполнительской дисциплины, чрезвычайных происшествий, совершения коррупционных и иных правонарушений и преступлений, подготовка материалов на дисциплинарную комиссию, внесение на рассмотрение руководства министерства предложений о наложении и снятии дисциплинарных взысканий на работников органов системы министерства, осуществление проверок организации работы кадровых служб органов системы министерства, организация аналитической работы по обобщению сведений, поступающих из органов системы министерства.

**125. Директор Департамента обеспечения документооборота
и контроля, развития государственного языка
категория С-1, 1 единица, № ДДР-01**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О языках в Республике Казахстан», «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Типовых правила документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента, определение направлений работы департамента, организация работы департамента по своевременному обеспечению документооборота, контроля за исполнением служебных документов, организация работы по обеспечению выполнения требований Закона «О языках в Республике Казахстан», организация работы по подготовке материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, организация, осуществление взаимодействия с государственными органами и структурными подразделениями министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, обеспечение трудовой и производственной дисциплины.

126. Заместитель директора Департамента обеспечения документооборота и контроля, развития государственного языка категория С-2, 1 единица, № ДДР-02

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О языках в Республике Казахстан», «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Типовых правила документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента, организация работы департамента по своевременному обеспечению документооборота, контроля за исполнением служебных документов, организация работы по обеспечению выполнения требований Закона «О языках в Республике Казахстан», организация работы по подготовке материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, осуществление взаимодействия с государственными органами и структурными подразделениями министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, обеспечение трудовой и производственной дисциплины.

127. Руководитель Управления документационного обеспечения и контроля за исполнением служебных документов Департамента обеспечения документооборота и контроля, развития государственного языка категория С-3, 1 единица, № ДДР-1-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или гуманитарное (филолог, преподаватель); в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права или в области гуманитарных наук или в области образования. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Типовых правила документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Общее руководство деятельностью управления, организация работы по делопроизводству в министерстве, координация работы в министерстве электронного документооборота с использованием программы Единой системы

Функциональные обязанности	электронного документооборота, методическое руководство по вопросам документооборота, аналитическая работа по документообороту в министерстве, систематизация архивного дела, организация и планирование работы управления, организация документооборота в министерстве, контроль за соблюдением соответствия действующему законодательству, номенклатуре министерства служебной переписки подразделений министерства с физическими и юридическими лицами, архивных материалов, составление и совершенствование учета и отчетности по документообороту, контроль за соблюдением нормативных правовых актов по делопроизводству в министерстве, анализ и подготовка информации о состоянии документооборота в министерстве, разработка предложений по совершенствованию электронной системы контроля, законодательства по вопросам документооборота, разработка предложений по совершенствованию общей методологии и методики контроля исполнения документов, ведение делопроизводства департамента по установленной номенклатуре дел.
----------------------------	---

128. Главный эксперт Управления документационного обеспечения и контроля за исполнением служебных документов Департамента обеспечения документооборота и контроля, развития государственного языка категория С-4, 7 единиц, № ДДР-1-2, № ДДР-1-3, № ДДР-1-4, № ДДР-1-5, № ДДР-1-6, № ДДР-1-7, № ДДР-1-8

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или гуманитарное (филолог, преподаватель). в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права или в области гуманитарных наук или в области образования; Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Типовых правила документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Составление отчетности по документообороту министерства, осуществление регистрации и учета производственных приказов министерства, обеспечение оперативной регистрации служебной корреспонденции, учет рассылки материалов, осуществление доведения документов до исполнителей,

Функциональные обязанности	<p>переадресовка, копирование документов и формирование карточек, учет и контроль директивных документов по пунктам, подготовка материалов и проведение совещаний по вопросам исполнительской дисциплины с ответственными лицами за исполнительскую дисциплину в структурных подразделениях министерства, формирование и утверждение номенклатуры дел министерства, прием и регистрация документации, принятой в ведомственный архив министерства, формирование и пополнение электронной архивной базы министерства, систематизация архивных документов, подготовка документов на списание и передачу в Центральный государственный архив, составление отчетности по вопросам, входящим в компетенцию управления.</p>
----------------------------	---

129. Руководитель Управления развития государственного языка и редактирования Департамента обеспечения документооборота и контроля, развития государственного языка категория С-3, 1 единица, № ДДР-2-1

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое либо педагогическое (по специальности учитель казахского языка и литературы или русского языка и литературы или иностранного языка) либо гуманитарное (филолог, казахский язык и литература, переводческое дело, журналистика) . в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области образования (казахский язык и литература или русский язык и литература или иностранный язык: два иностранных языка) или в области гуманитарных наук (филология или переводческое дело) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О языках в Республике Казахстан», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание казахского, русского и английского языков.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство деятельностью управления, организация работы по обеспечению выполнения требований Закона «О языках в Республике Казахстан », организация перевода документов на государственный и другие языки по поручению руководства, контроль за своевременным и качественным переводом и редактированием поступивших в министерство нормативных правовых актов, разрабатываемых департаментами, обеспечение внедрения государственного языка и перевод входящей и исходящей корреспонденции министерства на государственный и другие языки, организация устного</p>

перевода официальных встреч и переговоров руководства министерства с представителями иностранных делегаций и международных финансовых организаций.

130. Главный эксперт Управления развития государственного языка и редактирования Департамента обеспечения документооборота и контроля, развития государственного языка категория С-4, 4 единицы, № ДДР-2-2, № ДДР-2-3, № ДДР-2-4, № ДДР-2-5

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое либо педагогическое (по специальности учитель казахского языка и литературы или русского языка и литературы или иностранного языка) либо гуманитарное (филолог, казахский язык и литература, переводческое дело, журналистика) ; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области образования (казахский язык и литература или русский язык и литература или иностранный язык: два иностранных языка) или в области гуманитарных наук (филология или переводческое дело) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О языках в Республике Казахстан», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание казахского, русского и английского языков.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Участие в подготовке аналитических материалов, отчетов, справок, проверка аутентичности текста документов, подготовленных на государственном языке сотрудниками центрального аппарата, и направляемых в Администрацию Президента Республики Казахстан, Парламент Республики Казахстан и Правительство Республики Казахстан, участие в подготовке и реализации плана мероприятий по функционированию и развитию государственного языка, осуществление перевода документаций, разрабатываемых в министерстве на государственный язык, а также перевод с государственного языка, организация работы по обеспечению выполнения требований Закона «О языках в Республике Казахстан», организация работы по внедрению государственного языка в делопроизводство, перевод и редактирование проектов нормативных и правовых актов, разрабатываемых в министерстве.</p>

131. Эксперт Управления развития государственного языка и редактирования Департамента обеспечения

**документооборота и контроля, развития государственного
языка категория С-5, 1-единица, № ДДР-2-6**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое либо педагогическое (по специальности учитель казахского языка и литературы или русского языка и литературы или иностранного языка) либо гуманитарное (филолог, казахский язык и литература, переводческое дело, журналистика) ; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области образования (казахский язык и литература или русский язык и литература или иностранный язык: два иностранных языка) или в области гуманитарных наук (филология или переводческое дело) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О языках в Республике Казахстан», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание казахского, русского и английского языков.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Проверка аутентичности текста документов, подготовленных на государственном языке сотрудниками центрального аппарата, участие в подготовке и реализации плана мероприятий по функционированию и развитию государственного языка, осуществление перевода документаций, разрабатываемых в министерстве на государственный и английский языки, а также перевод с государственного и английского языков, организация работы по обеспечению выполнения требований Закона “О языках в Республике Казахстан”, организация работы по внедрению государственного языка в делопроизводство, перевод и редактирование проектов нормативных и правовых актов, разрабатываемых в министерстве.

**132. Директор Департамента внутреннего контроля
категория С-1, 1 единица, № ДВК-01**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое ; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление) или в области права (юриспруденция или международное право) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, Гражданского кодекса Республики Казахстан, Кодекса «Об административных правонарушениях», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Кодекс чести государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих), другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5493).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента по выполнению возложенных на департамент задач и осуществление им своих функций, внесение руководству министерства отчетов о результатах внутреннего контроля, содержащих выявленные на объектах контроля нарушения, причинах и условиях, способствовавших совершению нарушений и недостаткам в работе, а также предложения по их устранению.

133. Заместитель директора Департамента внутреннего контроля категория С-3, 1 единица, № ДВК-02

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, Гражданского кодекса Республики Казахстан, Кодекса «Об административных правонарушениях», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Кодекс чести государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих), другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов

Опыт работы	Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5493).
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением сотрудниками департамента поручений руководства и своих функциональных обязанностей, обеспечение подготовки ежегодных планов контрольных мероприятий департамента и их выполнение, проведение внутреннего контроля по направлениям деятельности министерства, оценки функционирования системы управления в министерстве, его территориальных подразделениях и подведомственных организациях, осуществление проверки соблюдения министерством и его структурными подразделениями бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан, контроль реализации стратегического и операционного планов министерства, достоверности и правильности ведения министерством, его ведомствами и территориальными подразделениями учета и отчетности.

**134. Главный эксперт Департамента внутреннего контроля
категория С-4, 4 единицы, № ДВК-1, № ДВК-2, № ДВК-3, № ДВК-4**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление) или в области права (юриспруденция или международное право). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, Гражданского кодекса Республики Казахстан, Кодекса «Об административных правонарушениях», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Кодекс чести государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих), другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для работников служб внутреннего контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 декабря 2008 года № 648 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5493).
Функциональные обязанности	Участие в подготовке и выполнении ежегодных планов контрольных мероприятий департамента, проведение внутреннего контроля по направлениям деятельности министерства, проведение оценки функционирования системы управления в министерстве, его территориальных подразделениях и подведомственных организациях, осуществление проверки соблюдения министерством и его структурными подразделениями бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан, участие в контроле реализации стратегического и операционного планов министерства, проведение контроля достоверности и правильности ведения министерством, его ведомствами и

территориальными подразделениями учета и отчетности, выработка рекомендаций, направленных на устранение нарушений и недостатков в работе объектов контроля, осуществление контроля за исполнением представлений, направляемых объектам контроля, и решений, принятых по итогам результатов контроля.

**135. Директор Департамента стратегического развития
категория С-1, 1 единица, № ДСР-01**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных услугах», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство работой департамента, координация работ по формированию стратегического плана министерства, Операционного плана и плана работы министерства и их мониторинга, оказанию государственных услуг, осуществлению методологического руководства и координации работ по проведению мероприятий в рамках оценки эффективности деятельности министерства и подведомственных организаций, улучшению, изучению, обобщению и распространению положительного опыта, внедрению новых форм и методов работы.

**136. Заместитель директора Департамента стратегического развития
категория С-2, 1 единица, № ДСР-02**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных

Профессиональная компетентность	правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных услугах», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 5084.
Функциональные обязанности	Организация работы структурных подразделений департамента по формированию стратегического плана министерства, Операционного плана и плана работы министерства, их мониторингу, оказанию государственных услуг, осуществлению методологического руководства и координации работ по проведению мероприятий в рамках оценки эффективности деятельности министерства и подведомственных организаций, улучшению, изучению, обобщению и распространению положительного опыта, внедрению новых форм и методов работы.

**137. Руководитель Управления стратегического планирования
Департамента стратегического развития
категория С-3, 1 единица, № ДСР-1-1**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления, осуществление взаимодействия с государственными органами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления, решение организационных и кадровых вопросов по управлению, обеспечение трудовой и производственной дисциплины работников управления, организация подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию управления, координация вопросов стратегического планирования министерства, рассмотрение проектов нормативных правовых

актов в пределах компетенции управления, формирование и Стратегического плана государственного органа, Операционного плана, Меморандума, организация работы по исполнению Общенационального плана мероприятий по реализации ежегодных посланий Главы государства.

138. Главный эксперт Управления стратегического планирования Департамента стратегического развития категория С-4, 2 единицы, № ДСР-1-2, № ДСР-1-3

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или техническое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права или в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или информационные системы). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Разработка правовых актов, касающихся вопросов стратегического плана государственного органа, подготовка материалов к совещаниям и заседаниям в пределах компетенции управления, рассмотрение проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции управления, подготовка предложений по Стратегическому плану государственного органа, Меморандуму, Операционному плану, организация и обеспечение в установленном порядке выполнения актов и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, государственных и отраслевых программ Республики Казахстан, организация работы структурных подразделений министерства по исполнению Общенационального плана мероприятий по реализации ежегодных посланий Главы государства.

139. Руководитель Управления мониторинга планов и государственных услуг Департамента стратегического развития категория С-3, 1 единица, № ДСР-2-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или техническое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права или в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или информационные системы).

	Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных услугах», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления, обеспечение мониторинга операционного и стратегического планов, мониторинг разработки стандартов и регламентов предоставляемых государственных услуг, обеспечение проведения мероприятий по оценке эффективности деятельности министерства, обеспечение внесения предложений руководству по мерам реагирования по результатам оценки эффективности деятельности, обеспечение контроля за соблюдением качества предоставляемых госуслуг.

140. Главный эксперт Управления мониторинга планов и государственных услуг Департамента стратегического развития категория С-4, 1 единица, № ДСР-2-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или техническое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права или в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или и н ф о р м а ц и о н н ы е системы). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных услугах», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).

Функциональные обязанности	Обеспечение мониторинга операционного и стратегического планов, мониторинг разработки стандартов и регламентов предоставляемых государственных услуг, обеспечение проведения мероприятий по оценке эффективности деятельности министерства, обеспечение внесения предложений руководству по мерам реагирования по результатам оценки эффективности деятельности, обеспечение контроля за соблюдением качества предоставляемых государственных услуг.
----------------------------	--

141. Руководитель Управления анализа деятельности и оценки Департамента стратегического развития категория С-3, 1 единица, № ДСР-3-1

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или техническое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права или в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или и н ф о р м а ц и о н н ы е с и с т е м ы). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления, осуществление взаимодействия с государственными органами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления, анализ деятельности и оценка министерства в пределах компетенции, изучение, обобщение и распространение положительного опыта, внедрение новых форм и методов работы.

142. Главный эксперт Управления анализа деятельности и оценки Департамента стратегического развития категория С-4, 1 единица, № ДСР-3-2

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или техническое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права или в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или и н ф о р м а ц и о н н ы е с и с т е м ы). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. знание основ менеджмента, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан, программных документов, бюджетного, налогового, таможенного законодательства.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Подготовка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в области совершенствования процессов корпоративного управления, анализ деятельности и оценка министерства в пределах компетенции, изучение, обобщение и распространение положительного опыта, внедрение новых форм и методов работы.

143. Руководитель Управления защиты информации и мобилизационной работы категория С-3, 1 единица, № УЗИ-01

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или техническое (специальность – защита информации) ; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права или в области военного дела и безопасности (системы информационной безопасности). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных секретах», Стратегии «Казахстан - 2050» : новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Руководство деятельностью управления, обеспечение режима секретности и мобилизационной подготовки в министерстве, контроль за разработкой

Функциональные обязанности	нормативных правовых актов в области защиты государственных секретов и мобилизационной подготовки в пределах компетенции министерства, за исполнением законодательства в области защиты государственных секретов в системе министерства, проведение других мероприятий в сфере защиты информации.
----------------------------	---

144. Главный эксперт Управления защиты информации и мобилизационной работы, категория С-4, 2 единицы, № УЗИ-02, № УЗИ-03

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или техническое (специальность – защита информации) ; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права или в области военного дела и безопасности (системы информационной безопасности). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных секретах», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Организация работы по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовки в министерстве, разработка нормативных правовых актов в области защиты государственных секретов и мобилизационной подготовки в пределах компетенции министерства, доведение их до территориальных органов, контроль за исполнением законодательства в области защиты государственных секретов в системе министерства, проведение других мероприятий в сфере защиты информации.

145. Руководитель Управления по работе со СМИ категория С-3, 1 единица, № УСМИ-01

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или гуманитарное или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области образования (казахский язык и литература или иностранный язык: два языка) или в области гуманитарных наук (международные отношения или филология или переводческое дело) или в области права (юриспруденция или международное право) . Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О средствах массовой информации», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Распространение по поручению Министра официальных заявлений, сообщений, пресс-релизов и других информационных материалов в казахстанских и зарубежных средствах массовой информации, осуществление ежедневного оперативного сбора и экспресс-анализа материалов средств массовой информации, подготовка дайджестов прессы и обзоры экономических публикаций и передач в средствах массовой информации, организация теле-радиопередач и программ, фотопродукции и других материалов, освещающих деятельность министерства, осуществление видеозаписей пресс-конференций, других важнейших мероприятий государственного органа, а также архивирование этих материалов, взаимодействие с главными редакторами республиканских и региональных периодических печатных изданий, руководителями телерадиокомпаний, информационных агентств, представителями корпунктов зарубежных средств массовой информации, консультация представителей средств массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции министерства, взаимодействие со структурными подразделениями государственного органа по вопросам освещения их деятельности, организация и проведение совместно со структурными подразделениями государственного органа пресс-конференций и брифингов.

**146. Главный эксперт Управления по работе со СМИ
категория С-4, 1 единица, № УСМИ-02**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или гуманитарное (филолог, казахский язык и литература, иностранный язык, переводческое дело, журналистика); в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области гуманитарных наук (филология или переводческое дело). Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О средствах

	массовой информации», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Осуществление ежедневного оперативного сбора и экспресс-анализа материалов средств массовой информации, архивирование материалов, взаимодействие с главными редакторами и журналистами республиканских и региональных периодических печатных изданий, руководителями телерадиокомпаний, информационных агентств, консультация представителей средств массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции министерства, взаимодействие со структурными подразделениями государственного органа по вопросам освещения их деятельности.

П р и л о ж е н и е 2

к приказу Заместителя Премьер-Министра
Республики Казахстан-Министра
финансов Республики Казахстан
от 2 апреля 2014 года № 155

Квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» заместителей председателей Комитетов и руководителей территориальных органов комитетов Министерства финансов Республики Казахстан

1. Заместитель председателя Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан категория С-1, 5 единиц, № НК-02, № НК-03, № НК-04, № НК-05, № НК-06

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или техническое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция) или в области технических наук и технологии (автоматизация и управление или и н ф о р м а ц и о н н ы е системы). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации по профилю.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и

Профессиональная компетентность	юридических лиц», Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть), Кодекса «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности курируемых структурных подразделений комитета, организация работы комитета по обеспечению контроля за соблюдением законодательства, предусматривающего полноту поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет, осуществление контроля за соблюдением налогового законодательства и законодательства о банкротстве, обеспечения контроля проведения конкурсного производства, процедуры реабилитации, организация работы по оказанию государственной услуги, другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

**2. Заместитель председателя Комитета таможенного контроля
Министерства финансов Республики Казахстан
категория С-1, 2 единицы, № КТК-02, № КТК-03**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : юридическое или экономическое или таможенное или техническое; в области права или в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области технических наук и технологий. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть), Кодекса Республики Казахстан «О таможенном деле в Республике Казахстан», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Координирует работу таможенных органов по вопросам, отнесенным к сфере таможенного дела, модернизации таможенного администрирования, формирования нормативной правовой базы таможенного и иного законодательства, регулирующего положение Казахстана в Европейской

Функциональные обязанности	экономической комиссии, совершенствования таможенного законодательства, в пределах своей компетенции обеспечивает реализацию политики государства в сфере таможенного дела, в пределах своей компетенции обеспечивает взаимодействие с государственными органами и организациями, а также взаимодействие с территориальными подразделениями таможенных органов и таможен, в пределах своей компетенции определяет полномочия и обязанности руководителей структурных подразделений комитета, регулирование вопросов приема граждан, осуществление иных функций в пределах своей компетенции.
----------------------------	--

**3. Заместитель председателя Комитета казначейства
Министерства финансов Республики Казахстан
категория С-1, 2 единицы, № КК-02, № КК-03**

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или техническое в области информационных технологий; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление) или в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или информационные системы или вычислительная техника и программное о б е с п е ч е н и е) . Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации по профилю.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание интегрированной информационной системой казначейства.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности курируемых структурных подразделений комитета, осуществление бухгалтерского учета и отчетности по исполнению республиканского бюджета, переводов и проведения платежей государственных учреждений, управления бюджетными деньгами, обеспечение мониторинга освоения бюджетных средств и учета расходов государственных учреждений и другие обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**4. Заместитель председателя Комитета финансового контроля
Министерства финансов Республики Казахстан
категория С-1, 2 единицы, № КФК-02, № КФК-03**

Критерий	Требования

Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление) или в области права (юриспруденция или правоохранительная деятельность). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации по профилю.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерской учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, Гражданского кодекса Республики Казахстан, Кодекса «Об административных правонарушениях», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Кодекс чести государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих), другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности курируемых структурных подразделений комитета, организация работы комитета по разработке нормативных правовых актов и проведению контроля за соблюдением требований бюджетного законодательства, целевого использования кредитных ресурсов, грантов, займов и активов государства, законодательства о государственных закупках, другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. Заместитель председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан категория С-1, 2 единицы, № КГиП-02, № КГиП-03

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или техническое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция) или в области технических наук и технологий. Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации по профилю.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики

Профессиональная компетентность	Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном имуществе», «Об акционерных обществах», «О государственных закупках», «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть), Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство и координация деятельности курируемых структурных подразделений комитета, организация работы комитета по вопросам владения, пользования и распоряжения республиканской собственностью и приватизации, представление интересов комитета в судебных органах по вопросам распоряжения республиканской собственностью, участие в качестве представителя комитета в органах управления негосударственных юридических лицах с государственным участием, организация работы с республиканскими государственными юридическими лицами и юридическими лицами акций и доли которых находятся в республиканской собственности и другие обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Заместитель председателя Комитета по финансовому мониторингу Министерства финансов Республики Казахстан категория С-1, 2 единицы, №КФМ-02, №КФМ-03

Сноска. Раздел 6. с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 17.09.2014 № 401 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое или техническое или математическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права или в области технических наук и технологий (автоматизация и управление или информационные системы или вычислительная техника и программирование или радиотехника, электроника и телекоммуникации) или в области естественных наук (математика или информатика). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации по профилю.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем, и финансированию терроризма», Гражданского

	кодекса Республики Казахстан (Общая часть), Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Координация деятельности курируемых структурных подразделений комитета, обеспечение реализации государственной политики в области финансового мониторинга в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма и другие обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Руководитель Налогового департамента по областям, городам Астана и Алматы Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан категория С-О-1, 16 единиц

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации по профилю.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О реабилитации и банкротстве», «Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть), Кодекса «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
	Общее руководство и координация деятельности соответствующего налогового департамента, представление его в органах государственной власти и иных организациях, координация в сфере взаимодействия с государственными органами, осуществление контроля за соблюдением налогового законодательства и иных нормативных правовых актов, предусматривающих поступление неналоговых поступлений, организация работы по обеспечению поступлений налогов и других обязательных платежей и неналоговых поступлений в бюджет,

Функциональные обязанности	а также перечисления обязательных пенсионных взносов, осуществление налогового контроля за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств и мониторинг в установленном порядке налогоплательщиков, находящихся на налоговом учете в налоговом органе, обеспечение работы по проведению процедур конкурсного производства, реабилитации, внешнего наблюдения, по выявлению признаков ложного и преднамеренного банкротства, организация работы по правовой экспертизе и контроль за разработкой структурными подразделениями налогового комитета правовых актов, подготовкой правовых заключений по материалам споров, возникающих между налоговыми органами и налогоплательщиками, осуществление координации работы по кадровым вопросам.
----------------------------	---

8. Руководитель Департамента казначейства по областям, городам Астана и Алматы Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан категория С-О-1, 16 единиц

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление) или в области права (юриспруденция). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации по профилю.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть), Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, желательно знание интегрированной информационной системой казначейства.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Руководство комплексом работ по обслуживанию исполнения государственного бюджета, обеспечению учета операций по исполнению республиканского и местных бюджетов и проведению операций по открытым счетам государственных учреждений, предварительному и текущему контролю за целевым использованием средств государственного бюджета, осуществлению бухгалтерского учета и отчетности по исполнению республиканского бюджета, обеспечению функционирования интегрированной информационной системы казначейства.

9. Руководитель Инспекции финансового контроля по областям, городам Астана и Алматы Комитета финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан категория С-О-1, 16 единиц

Критерий	Требования
Образование	<p>В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление) или в области права (юриспруденция или правоохранительная деятельность). Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации по профилю.</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «Об аудиторской деятельности», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «О государственных закупках», Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, Гражданского кодекса Республики Казахстан, Кодекса «Об административных правонарушениях», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, Кодекс чести государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих), другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.</p>
Опыт работы	<p>В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация работы и руководство деятельностью инспекции, обеспечение выполнения возложенных на инспекцию задач и осуществление им своих функций по организации контроля на соответствие законодательству Республики Казахстан деятельности объектов государственного финансового контроля в части исполнения, ведения учета и отчетности по исполнению республиканского и местных бюджетов, оценки их исполнения, использования грантов, активов государства, гарантированных государством займов, денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении, контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан о государственных закупках, и другие обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>

10. Руководитель областного, Байконьского департамента государственного имущества и приватизации Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан, по городам Астана и Алматы категория С-О-1, 17 единиц

--	--

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е экономическое или техническое или юридическое или сельскохозяйственное; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области технических наук и технологии (автоматизация и управление или информационные системы или вычислительная техника и программное обеспечение) или в области права (юриспруденция) или в области сельскохозяйственных наук. Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации по профилю.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном имуществе», «Об акционерных обществах», «О государственных закупках», «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть), Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство и обеспечение деятельности департамента, осуществление в пределах своей компетенции полномочий по владению, пользованию и распоряжению государственным имуществом, организация работы по управлению персоналом, в пределах своей компетенции обеспечение реализации политики государства в сфере управления государственным имуществом.

11. Руководитель Департамента по финансовому мониторингу по городу Алматы Комитета по финансовому мониторингу Министерства финансов Республики Казахстан категория С–О-1, 1 единица

Сноска. Раздел 11. с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 17.09.2014 № 401 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Критерий	Требования
Образование	В ы с ш е е : экономическое или юридическое; в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или регионоведение) или в области права (юриспруденция).

	Желательно наличие сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации по профилю.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем, и финансированию терроризма», Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть), Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента и его управлений, представление департамента в государственных органах и иных организациях, обеспечение реализации политики в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, осуществление других обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан, обеспечение ведения учета субъектов финансового мониторинга, сбора, первичной обработки и предоставления информации по вопросам, входящим в компетенцию департамента.