

**Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Агентства Республики Казахстан по защите конкуренции (Антимонопольное агентство)**

***Утративший силу***

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по защите конкуренции (Антимонопольное агентство) от 11 апреля 2014 года № 78-ОД. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 апреля 2014 года № 9339. Утратил силу приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 мая 2016 года № 223

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

      В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе», Указом Президента Республики Казахстан «Об утверждении Реестра должностей государственных служащих» от 7 марта 2013 года, **ПРИКАЗЫВАЮ**:  
      1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» Агентства Республики Казахстан по защите конкуренции (Антимонопольное агентство) (далее - Агентство), отнесенных к категории «С».  
      2. Административному департаменту Агентства (Калдыкараеву К.М.) направить для согласования квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» Агентства, отнесенных к категории «С» в Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы.  
      3. Административному департаменту Агентства (Калдыкараеву К.М.) совместно с Департаментом юридической службы Агентства (Канапину А.М.) обеспечить:  
      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;  
      2) в установленном порядке официальное опубликование настоящего приказа.  
      4. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.  
      5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель                               Г. Оразбаков*

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

Утверждаю            
приказом Председателя     
Агентства Республики Казахстан  
по защите конкуренции     
(Антимонопольное агентство)   
от 11 апреля 2014 года № 78-ОД

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификационные требования к должностям административных государственных служащих корпуса «Б» структурных подразделений Агентства Республики Казахстан по защите конкуренции (Антимонопольное агентство)** | |
| **02. Департамент интеграционных процессов и секретариата** | |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Директор департамента**  **1 единица, категория С-1 (02-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные науки (международные отношения) |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей;  5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство работой Департамента, координация работы Департамента, рассмотрение и подготовка заключений по проектам международных договоров и соглашений, функции во взаимодействии с другими государственными органами, представление Агентства по своей компетенции во взаимоотношениях с государственными органами, международными организациями по вопросам экономической интеграции Таможенного союза и Евразийского экономического пространства, вступления Всемирную торговую организацию, в рамках Евразийского экономического союза и Организаций экономического сотрудничества и развития |
| **Заместитель директора департамента (по внутреннему аудиту)**  **1 единица, категория С-2 (02-2)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей;  5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Осуществление контроля за достоверностью и правильностью расходованием бюджетных средств, ведения бухгалтерского учета и форм отчетности (периодической и годовой). Осуществление контроля за достоверностью и правильностью проведения государственных закупок товаров, работ и услуг за счет средств республиканского бюджета. Обеспечение контроля за представлением в установленных срок в уполномоченный орган по внутреннему контролю необходимой информации и отчетов о состоянии контрольных мероприятий в Агентстве. Осуществления контроля за работой структурных подразделений Агентства по исполнению актов и поручений Главы государства, контрольных поручений Главы государства и руководства Администрации Президента Республики Казахстан с резолюциями к ним Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей и Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, информирование по данным вопросам Председателя Агентства.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление по вопросам интеграции** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (02-3-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные науки (международные отношения) |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство работой управления, координация работы управления, расссмотрение и подготовка заключений по проектам международных договора и соглашений, функции во взаимодействии с другими государственными органами, представление Агентства по своей компетенции во взаимоотношениях с государственными органами, международными организациями по вопросам экономияческой интеграйции Таможенного союза и Евразийского экономического пространства, вступления Всемирную торговую организацию, в рамках Евразийского экономического союза и Организаций экономического сотрудничества и развития. |
| **Главный эксперт**  **3 единицы, категория С-4 (02-3-2, 02-3-3, 02-3-4)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные науки (международные отношения) |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Выполнение комплекса работ, связанных с интеграционными процессами в рамках Таможенного союза и Евразийского экономического пространства, вступления Всемирную торговую организацию, Евразийского экономического союза и Организаций экономического сотрудничества и развития, расссмотрение и подготовка заключений по проектам международных договоров и соглашений, подготовка и оформление писем и проектов нормативных правовых актов по интеграционным вопросам.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Секретариат** | |
| **Помощник**  **1 единица, категория С-3 (02-4-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Оформление поручений данных Председателем Агентства на совещаниях, в ходе рабочих поездок, а так же осуществление контроля за их исполнением. Подготовка вопросов к ежедневным и еженедельным планам работы Председателя и осуществление контроля за их исполнением. Контроль за своевременным представлением почты на рассмотрение Председателя Агентства. Организация оперативного приема граждан. Участие в разработке графика мероприятий и встреч с участием Председателя.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Пресс-секретарь**  **1 единица, категория С-3 (02-4-2)** | |
| Образование | Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (журналистика) или гуманитарные науки (филология). |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Формирование с помощью средств массовой информации объективного общественного мнения о деятельности Агентства и территориальных подразделении. Организация оперативного взаимодействия со СМИ, консультация представителей СМИ по вопросам, относящимся к компетенции отдела. Взаимодействие с главными редакторами республиканских периодических печатных изданий, руководителями телерадиокомпаний, информационных агентств, взаимодействие с пресс-службами органов исполнительной и представительной власти, а также других государственных органов Республики Казахстан. Подготовка текстов поздравительных и иных телеграмм, писем к знаменательным и иным датам и событиям, редактирование тезисов выступлений Председателя Агентства.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Помощник**  *(по режиму)*  **1 единица, категория С-3 (02-4-3)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Внесение предложений при разработке мероприятий по обеспечению режима секретности и защиты государственных секретов при проведении всех видов секретных работ. Участие в контроле над выполнением требований по соблюдению режима секретности исполнителями секретных работ и документов. Участие в разработке и проведении мероприятий по организации обеспечения пропускного и внутри объектового режима.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  *(по защите государственных секретов)*  **1 единица, категория С-4 (02-4-4)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Осуществление руководства и функционирования при проведении мероприятий по обеспечению режима секретности в Агентстве. Разработка перспективных и текущих планов, а также планов мероприятий по решению отдельных вопросов обеспечения режима секретности. Представление отчетов в уполномоченный орган по защите государственных секретов о проделанной работе. Ведение секретного делопроизводства.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**03. Административный департамент**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Директор департамента**  **1 единица, категория С-1 (03-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей;  5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Реализация единой государственной политики в сфере государственной службы. Организация и контроль работы сотрудников департамента. Контроль по осуществлению финансового и кадрового обеспечения Агентства. Координация деятельности структурных и территориальных подразделений Агентства по реализации организационно-распорядительных документов и осуществление контроля их исполнения. Контроль за организацией оформления решений руководства Агентства, связанных с прохождением административными государственными служащими государственной службы. Обеспечение документооборота, функционирования и развития государственного языка. Рассмотрения обращений юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Контроль процедур государственных закупок товаров, работ и услуг.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Заместитель директора**  **1 единица, категория С-2 (03-2)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей;  5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Разработка бюджетной заявки Агентства и представление в уполномоченный орган. Разработка планов, подготовка отчетов по вопросам деятельности департамента. Организация обучения, переподготовки и повышения квалификации сотрудников Агентства. Организация работы конкурсной комиссии по замещению вакантной административной государственной должности. Организация работы комиссии по определению стажа государственной службы сотрудников, дисциплинарной и аттестационной комиссий. Организация процедур государственных закупок товаров, работ и услуг. Исполнение решений руководства Агентства, связанных с прохождением административными государственными служащими государственной службы. Обеспечение временного хранения и сохранности документов в архиве.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Служба управления персоналом (кадровая) служба** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (03-3-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и контроль работы сотрудников управления.  Разработка и реализация стратегии управления персоналом Агентства и его территориальных подразделений; проведение анализа и планирование потребности Агентства и его территориальных подразделений в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям; обеспечение формирования кадрового состава Агентства и организацию конкурсного отбора;  организация профессиональной адаптации и наставничества   в Агентстве; обеспечение профессионального развития кадров Агентства и его территориальных подразделений, в том числе путем организации переподготовки, повышения квалификации, стажировок; организация и обеспечение деятельности конкурсной, аттестационной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение соблюдения процедур поступления, прохождения и прекращения государственной службы; организация проведения оценки государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации;  осуществление мониторинга кадров Агентства и его территориальных подразделений, и ведение кадрового делопроизводства, в том числе посредством информационной системой управления персоналом «е-қызмет»; обеспечение исполнения в Агентстве трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; обеспечение социальной и правовой защищенности государственных служащих, внесение руководству Агентства предложений по их поощрению и мотивации. |
| **Главный эксперт**  **1 единица, категория С-4 (03-3-2)** | |
| Образование | Высшее: гуманитарные науки или право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Выполнение комплекса работ, связанных с прохождением работниками Агентства, руководителями и заместителями руководителей инспекции, государственной службы, ведение и обеспечение полного и надлежащего состояния учетной документации по кадровой работе, аттестации государственных служащих. Своевременное оформление, хранение и учет личных дел номенклатурных работников Агентства. Обеспечение своевременного направления слушателей на курсы повышения квалификации в Академию государственной службы при Президенте Республики Казахстан, подготовка и оформление приказов Ответственного секретаря по кадровым вопросам (о командировках, отпусках), регистрация приказов Ответственного секретаря Агентства по личному составу, командировкам и отпускам.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление документооборота** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (03-4-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и контроль работы сотрудников управления. Обеспечение единого порядка документооборота, реализация Единой системы электронного документооборота (ЕСЭДО). Мониторинг исполнения поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента, Мажилиса и Сената Парламента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан и руководства Агентства. Регистрация обращений граждан, осуществление контроля за их своевременным исполнением, формирование их в специальное номенклатурное дело после исполнения. Организация работы по совершенствованию контроля за исполнением служебной корреспонденции, обеспечению своевременности и полноты исполнения служебной корреспонденции структурными подразделениями Агентства. Формирование сводной Номенклатуры дел Агентства. Осуществление временного хранения, сохранности номенклатурных дел. Обеспечение требований работы с архивной документацией и передача служебной корреспонденции в Центральный государственный архив Республики Казахстан. Осуществление еженедельной отчетности по исполнительской дисциплине. Осуществление выдачи бланочной продукции (бланков писем и бланков приказов), осуществление контроля за ее выдачей и сохранностью. Участие в разработке проектов планов, подготовке отчетов по вопросам деятельности управления.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт**  **1 единица, категория С-5 (03-4-2)** | |
| Образование | Высшее: образование (педагогика) или право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке проектов планов, подготовке отчетов по вопросам деятельности управления. Контроль за исполнением входящей служебной корреспонденции поступающей из государственных органов, проектов нормативных правовых актов, за рассмотрением обращений физических и юридических лиц. Прием, учет, регистрация входящей служебной документации, в том числе полученной факсимильной связью или электронной почтой, а также ее копирование и рассылка для исполнения по реестру в структурные и территориальные подразделения Агентства. Регистрация протокольных и персональных поручений руководства Агентства, обеспечение их сохранности. Регистрация пунктов документов. Осуществление регистрации, отправка и доставка исходящей служебной корреспонденции. Регистрация, учет и обеспечение сохранности приказов по основной деятельности. Осуществление еженедельной отчетности по исполнительской дисциплине.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление финансов и государственных закупок** | |
| **Руководитель управления - главный бухгалтер**  **1 единица, категория С-3 (03-5-1)** | |
| Образование | Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или учет и аудит или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и контроль работы сотрудников управления. Разработка, утверждение и уточнение плана финансирования, ведение бухгалтерского учета. Разработка планов, подготовка отчетов по вопросам деятельности управления, контроль целевого и эффективного использования средств в разрезе бюджетных программ на стадии планирования, исполнения бюджета. Осуществление контроля сохранности денежных средств и материальных ценностей. Контроль своевременного и правильного оформления финансовых документов. Организация материально-технического обеспечения деятельности структурных и территориальных подразделений Агентства. Регистрация договоров по государственным закупкам товаров, работ и услуг в органах казначейства. Организация и проведение государственных закупок товаров, работ и услуг. Контроль учета и отчетности Агентства по потребности товаров, работ и услуг. Подготовка договоров по государственным закупкам товаров, работ и услуг, заключаемых с потенциальными поставщиками. Составление сводного плана, отчета по государственным закупкам и предоставление информации в уполномоченный орган по государственным закупкам в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт (бухгалтер)**  **1 единица, категория С-4 (03-5-2)** | |
| Образование | Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или учет и аудит или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Начисление и выплата в срок заработной платы сотрудникам, ведение мемориального ордера № 5. Участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей. Ведение расчетов с подотчетными лицами - мемориальный ордер № 8. Ведение учета по платежам в бюджет, составление и предоставление статистической отчетности.  Систематизированный учет положений, инструкций, методических указаний по вопросам учета и отчетности, других нормативных документов, относящихся к компетенции бухгалтерских служб.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **2 единицы, категория С-4 (03-5-3, 03-5-4)** | |
| Образование | Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или учет и аудит или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Осуществление процедуры государственных закупок товаров, работ и услуг. Участие в работе конкурсных комиссий, предоставление информации по государственным закупкам через единый портал государственных в уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Подготовка плана по государственным закупкам товаров, работ и услуг. Ведение учета и отчетности Агентства по потребности товаров, работ и услуг. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций. Составление бюджетной заявки, представление отчетов о ходе реализации бюджетных программ, разработка планов финансирования по обязательствам и платежам. Систематизированный учет положений, инструкций, методических указаний по вопросам учета и отчетности, других нормативных документов, относящихся к компетенции бухгалтерских служб.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт (бухгалтер)**  **1 единица, категория С-5 (03-5-5)** | |
| Образование | Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или учет и аудит или финансы) |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel,E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Обработка банковских документов и участие в инвентаризации. Составление форм отчетности, осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов. Ведение расчетов с поставщиками – мемориальный ордер № 6, сверка взаиморасчетов с организациями, ведение учета основных средств, товарно-материальных ценностей и малоценных быстро изнашивающихся предметов. Сбор данных о кредиторской и дебиторской задолженностях, учет расходов с дебиторами и кредиторами, сверка взаиморасчетов с организациями, ведение расчетов с подотчетными лицами. Регистрация договоров по государственным закупкам товаров, работ и услуг в органах казначейства. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление развития языков** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (03-6-1)** | |
| Образование | Высшее: образование (педагогика и методика начального обучения или казахский язык и литература) или гуманитарные науки (филология или переводческое дело или иностранный язык: два иностранных языка) |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение развития государственного языка. Организация и контроль работы сотрудников управления. Осуществление перевода на государственный язык проектов нормативных правовых актов, приказов, иной документации и редактирование поступающих документов. Контроль аутентичности перевода на государственный язык проектов нормативных правовых актов, приказов и иной документации. Проведение мероприятий по развитию государственного языка. Ведение и формирование номенклатурных дел по вопросам перевода и развития государственного языка. Анализ документов, представление отчетов и необходимой информации по развитию государственного языка. Оказание методической и консультативной помощи по вопросам развития государственного языка. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **1 единица, категория С-4 (04-6-2)** | |
| Образование | Высшее: образование (педагогика и методика начального обучения или казахский язык и литература) или гуманитарные науки (филология или переводческое дело) или иностранный язык: два иностранных языка) |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Обеспечение развития государственного языка. Организация и контроль работы сотрудников управления. Осуществление перевода на государственный язык проектов нормативных правовых актов, приказов, иной документации и редактирование поступающих документов. Контроль аутентичности перевода на государственный язык проектов нормативных правовых актов, приказов и иной документации. Проведение мероприятий по развитию государственного языка. Ведение и формирование номенклатурных дел по вопросам перевода и развития государственного языка. Анализ документов, представление отчетов и необходимой информации по развитию государственного языка. Оказание методической и консультативной помощи по вопросам развития государственного языка. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**04. Департамент стратегического планирования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Директор департамента**  **1 единица, категория С-1 (04-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей;  5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и общее руководство работы департамента в соответствии с планом работ. Проведение инструктивных совещаний с сотрудниками департамента по вопросам выполнения плановых работ и поручений руководства, контроль за качеством и результатами проводимых работ, обеспечение своевременности представления материалов руководству Агентства. Оказание методической и практической помощи сотрудникам Агентства, территориальных органов в пределах своей компетенции. Участие в разработке инструктивно-методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Внесение предложений и замечаний по проектам нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Исполнение поручений руководства по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Своевременное рассмотрение и подготовка квалифицированных ответов на заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Обеспечение формирования стратегических документов и координация сводно-аналитической работы. Обеспечение аналитическими, информационными, презентационными и иными материалами, текстами выступлений (презентациями). Организовывает и проводит информационно-презентационные мероприятия. Организует взаимодействие и сотрудничество с государственными органами и организациями иностранных государств, международными организациями, а также участие в разработке и реализации международных проектов и программ по вопросам, относящимся к его полномочиям.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Заместитель директора департамента**  **1 единица, категория С-2 (04-2)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей;  5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация работы департамента в соответствии с планом работ департамента. Оказание методической и практической помощи сотрудникам Агентства, территориальных подразделений в пределах своей компетенции. Участие в разработке инструктивно-методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, Агентства. Анализ и контроль реализации стратегических планов Агентства. Координация деятельности структурных и территориальных подразделений по разработке и реализации стратегических планов. Подготовка информационно-аналитических материалов о ходе реализации стратегических планов. Анализ и обобщение международной практики применения стратегического планирования. Анализ результатов деятельности структурных и территориальных подразделений. Развитие сотрудничества с зарубежными странами, международными организациями с целью совершенствования законотворческого процесса по вопросам защиты конкуренции. Внесение предложений по основным направлениям взаимодействия антимонопольных органов стран СНГ с целью проведения согласованной антимонопольной политики.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление стратегического планирования**  **и международного сотрудничества** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (04-3-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация работы управления в соответствии с планом работ. Проведение инструктивных совещаний с сотрудниками управления по вопросам выполнения плановых работ и поручений руководства, контроль за качеством и результатами проводимых работ, обеспечение своевременности представления материалов руководству. Оказание методической и практической помощи сотрудникам Агентства, территориальных подразделений в пределах своей компетенции. Разработка инструктивно-методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию управления. Разработка стратегических, среднесрочных планов социально-экономического развития страны и регионов в пределах компетенции Агентства, проведение анализа их реализации и выработка предложений по совершенствованию осуществления контроля за их исполнением и эффективностью. Координация работы структурных и территориальных подразделений по разработке стратегических документов и отчетов по их исполнению. Разработка предложений по сотрудничеству в сфере антимонопольной политики Республики Казахстан с международными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Агентства. Разработка предложений по сотрудничеству в сфере антимонопольной политики Республики Казахстан с зарубежными странами. Разработка предложений для расширения договорно-правовой базы с зарубежными странами (заключение новых соглашений, подготовка проектов международных соглашений о сотрудничестве в сфере антимонопольной политики, заключаемых на двусторонней основе между Правительством Республики Казахстан и правительствами зарубежных стран). Контроль за сводом информации в целях предоставления отчетности в Администрацию Президента Республики Казахстан, Правительство Республики Казахстан, Министерство иностранных дел Республики Казахстан и другие министерства Республики Казахстан по реализации договоренностей, достигнутых в ходе переговоров, а также по итогам визитов официальных лиц Республики Казахстан в зарубежные страны и Республику Казахстан соответственно.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **2 единицы, категория С-4 (04-3-2, 04-3-3)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке стратегических документов и осуществление контроля за их реализацией. Участие в разработке стратегических, среднесрочных планов социально-экономического развития страны и регионов в пределах компетенции Агентства, проведение анализа их реализации и выработка предложений по совершенствованию контроля за их исполнением и эффективностью. Подготовка аналитических, информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию упрвления. Организационное, информационное обеспечение проводимых переговоров, встреч с представителями государственных органов и организаций зарубежных стран, международных организаций. Участие в реализации международных проектов и программ. Участие в подготовке проектов международных договоров и соглашений. Участие в разработке проектов международных договоров и соглашений, разрабатываемых Агентством. Анализ деятельности государственных органов зарубежных стран в сфере защиты и развития конкуренции.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт**  **1 единица, категория С-5 (04-3-4)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Участие в реализации проектов, планов и программ по вопросам входящим в компетенцию управления. Участие в реализации мероприятий, связанных с реализацией государственной политики в области информационной безопасности. Размещение на Веб-сайте информационных материалов по итогам проведенных переговоров, встреч с представителями государственных органов и организаций, а также государственных органов зарубежных стран и международных организаций. Размещение на Веб-сайте Агентства информацию по мероприятиям связанных с реализацией государственной политики в области защиты конкуренции. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений и антимонопольных инспекций Агентства, в целях оперативного получения необходимой информации и достоверных сведений для размещения на Веб-сайте Агентства. Оперативное обеспечение достоверными материалами и официальной информацией о деятельности Агентства для размещения на Веб-сайте Агентства. Ведение архива публикаций и других материалов, размещенных на Веб-сайте Агентства. Внесение предложений по совершенствованию Веб – сайта Агентства.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление сводного анализа и информационного сопровождения** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (04-4-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация общей работы Управления в соответствии с планом работ. Проведение инструктивных совещаний с сотрудниками Управления по вопросам выполнения плановых работ и поручений руководства, контроль за качеством и результатами проводимых работ. Разработка инструктивно-методических материалов. Организация проведения заседаний коллегии. Контроль за сводом информации в целях предоставления отчетности в Администрацию Президента Республики Казахстан, Правительство Республики Казахстан, Министерство иностранных дел Республики Казахстан и другие министерства Республики Казахстан. Организационно-техническая подготовка и информационное обеспечение заседаний, совещаний, встреч и других мероприятий. Осуществление анализа эффективности работы структурных и территориальных подразделений Агентства.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **1 единица, категория С-4 (04-4-2)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Участие во внутриведомственном согласовании поступающих и исходящих нормативных правовых и программных документов, внесение предложений и замечаний по проектам нормативных правовых актов. Участие в разработке инструктивно-методических материалов. Подготовка плана и отчетов. Организация и подготовка материалов к заседаниям коллегий Агентства. Составление аналитических заключений и обзоров. Обеспечение свода информации, поступающей от структурных и территориальных подразделений. Контроль за проведением анализа деятельности территориальных подразделений на основании представленной информации, а также показателей рейтинга. Контроль и организация проведения мероприятий (совещаний, семинаров). Оказание методической и практической помощи территориальным подразделениям в пределах своей компетенции.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт**  **1 единица, категория С-5 (04-4-3)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке плана и отчетов. Проведение сводной работы по планированию деятельности и разработке планов мероприятий, согласование планов мероприятий структурных подразделений. Подготовка аналитической и сводной информации о деятельности структурных и территориальных подразделений. Участие в подготовке сводной информации в Администрацию Президента, Правительство и другие государственные органы по вопросам. Подготовка аналитических отчетов на основе сводных материалов, полученных от структурных и территориальных подразделений.  Организационно-техническая подготовка и информационное обеспечение заседаний, совещаний, встреч и других мероприятий. Сбор и анализ статистических данных по отраслям и сферам. Формирование информационной базы данных.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**05. Департамент анализа топливно-энергетического комплекса,**  
                  **финансовых рынков и иных отраслей**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Директор департамента**  **1 единица, категория С-1 (05-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей;  5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и общее руководство работой департамента. Реализация государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке. Внесение предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничение конкуренции. Обеспечение проведения правовой экономической экспертизы. Участие при подготовке заключений проектов НПА, решений Правительства Республики Казахстан. Участие в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями. Мониторинг ценообразования субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение Ведение Государственного реестра.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Заместитель директора департамента**  **1 единица, категория С-2(05-2)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей;  5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление общего руководства работой Управления; осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке; в разработке предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничении конкуренции; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление анализа топливно-энергетического комплекса** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (05-3-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление общего руководства работой Управления; осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке; в разработке предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничении конкуренции; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **2 единицы, категория С-4 (05-3-2, 05-3-3)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление общего руководства работой Управления; осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке; в разработке предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничении конкуренции; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт**  **1 единица, категория С-5 (05-3-4)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel,E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан, юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке; в разработке предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничении конкуренции; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление анализа иных отраслей** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (05-4-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление общего руководства работой Управления; осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее или монопольное положение на товарных рынках; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **1 единица, категория С-4 (05-4-2)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан, юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие в проведении правовой экономической экспертизы; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее или монопольное положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт**  **1 единица, категория С-5 (05-4-3)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан, юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее или монопольное положение на товарных рынках.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление анализа финансовых рынков** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (05-5-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление общего руководства работой Управления; осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **1 единица, категория С-4 (05-5-2)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан, юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт**  **1 единица, категория С-5 (05-5-3)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан, юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**06. Департамент транспорта, связи и агропромышленного комплекса**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Директор департамента**  **1 единица, категория С-1(06-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей;  5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и общее руководство работой департамента. Реализация государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке. Внесение предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничение конкуренции. Обеспечение проведения правовой экономической экспертизы. Участие при подготовке заключений проектов НПА, решений Правительства Республики Казахстан. Участие в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями. Мониторинг ценообразования субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение. Ведение Государственного реестра.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Заместитель директора департамента**  **1 единица, категория С-2(06-2)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей;  5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление общего руководства работой Управления; осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке; в разработке предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничении конкуренции; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление анализа транспорта и связи** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (06-3-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление общего руководства работой Управления; осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в проведении правовой экономической экспертизы, в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **2 единицы, категория С-4 (06-3-2, 06-3-3)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан, юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт**  **1 единица, категория С-5 (06-3-4)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан, юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление анализа агропромышленного комплекса** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (06-4-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление общего руководства работой Управления; осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; провдение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее иди монопольное положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **2 единицы, С-4 (06-4-2, 06-4-3)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее или монопольное положение на товарных рынках; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее иди монопольное положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт**  **1 единица, категория С-5 (06-4-4)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан, юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**07. Департамент расследований**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Директор департамента**  **1 единица, категория С-1(07-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей;  5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и общее руководство работы департамента.  Контроль и исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также рассмотрением обращений граждан, юридических лиц. Организация и проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан субъектами рынка и государственными органами в порядке, установленном законодательством. Обеспечение координации работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям. Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам входящим в компетенцию Департамента. Анализ и применение зарубежного опыта по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Заместитель директора департамента**  **1 единица, категория С-2(07-2)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей;  5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и контроль работы сотрудников департамента. Разработка планов, подготовка отчетов по вопросам деятельности департамента. Контроль и исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также рассмотрением обращений граждан, юридических лиц. Организация и проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан субъектами рынка и государственными органами в порядке, установленном законодательством. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям. Обобщение практики применения действующего антимонопольного законодательства.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление расследований антиконкурентных действий субъектов рынка** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (07-3-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и контроль работы сотрудников управления.  Разработка планов и отчетов по вопросам деятельности управления. Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, а также рассмотрение обращений граждан, юридических лиц. Организация и проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан субъектами рынка и государственными органами в порядке, установленном законодательством. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям. Обобщение практики применения действующего антимонопольного законодательства.  Иные действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **2 единицы, категория С-4 (07-3-2, 07-3-3)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, а также рассмотрение обращений граждан, юридических лиц. Проведение расследований по вопросам, входящим в компетенцию управления. Исполнение планов, подготовка отчетов по вопросам деятельности управления. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям.  Иные действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт**  **1 единица, категория С-5 (07-3-4)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, а также рассмотрение обращений граждан, юридических лиц. Проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан субъектами рынка в порядке, установленном законодательством. Исполнение планов, подготовка отчетов по вопросам деятельности управления. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям. Иные действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление расследований антиконкурентных**  **действий государственных органов и государственных предприятия** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3(07-4-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и контроль работы сотрудников управления. Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, а так же рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Организация и проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан государственными органами в порядке, установленном законодательством. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям в отношении государственных органов. Обобщение практики применения действующего антимонопольного законодательства.  Иные действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **3 единицы, категория С-4 (07-4-2, 07-4-3, 07-4-4)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, а так же рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Оказание методической и практической помощи экспертам Управления и сотрудникам территориальных подразделений. проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан государственными органами в порядке, установленном законодательством. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям в отношении государственных органов. Исполнение планов, подготовка отчетов по вопросам деятельности Управления.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт**  **1 единица, категория С-5 (07-4-5)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, а так же рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Оказание методической и практической помощи экспертам Управления и сотрудникам территориальных подразделений. проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан государственными органами в порядке, установленном законодательством. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям в отношении государственных органов. Исполнение планов, подготовка отчетов по вопросам деятельности Управления.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**08. Департамент юридической службы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Директор департамента**  **1 единица, категория С-1(08-1)** | |
| Образование | Высшее: право |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей;  5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство работой департамента. Координация на постоянной основе в Агентстве ведения мониторинга нормативных правовых актов. Согласование проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан, международных документов, поступающих на рассмотрение в Агентство. Разработка на основе стратегических планов Агентства, планов Департамента на кратко, средне и долгосрочную перспективу, контроль за их исполнением.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Заместитель директора департамента**  **1 единица, категория С-2 (08-2)** | |
| Образование | Высшее: право |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей;  5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация общей работы департамента в соответствии с планом работ департамента. Представление в установленном порядке интересов Агентства в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов. Согласование проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан, поступающих на рассмотрение в Агентство. Организация, контроль и координация деятельности структурных подразделений Департамента.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление правового обеспечения** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (08-3-1)** | |
| Образование | Высшее: право |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление общего руководства работой управления. Осуществление контроля за исполнением поручений Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан.  Осуществление контроля за исполнением поступающих обращений физических юридических лиц. Участие в разработке и экспертизе проектов актов Президента, Правительства Республики Казахстан, государственных и отраслевых программ, международных документов. Участие в подготовке юридических заключений по договорам, в том числе по государственным закупкам, соглашениям. Организация правового всеобуча. Участие в разработке и реализации международных проектов и программ по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **3 единицы, категория С-4 (08-3-2, 08-3-3, 08-3-4)** | |
| Образование | Высшее: право |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и участие согласования в разработке с участием структурных подразделений Агентства проектов правовых актов; организация экспертизы и согласования проектов нормативных правовых актов; организация подготовки юридических заключений по соглашениям, договорам, контрактам, обращениям граждан, субъектов рынка и запросам депутатов Парламента Республики Казахстан; осуществление контроля за соответствием требованиям законодательства, представляемых на подпись руководству, нормативных правовых актов, правовых актов, в том числе приказов Агентства, писем и иной документации правового характера. Участие в проведении служебных расследований, конкурсах по государственным закупкам.  Иные функции в пределах компетенции Департамента. |
| **Управление по исковой работе** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория (С-3) (08-4-1)** | |
| Образование | Высшее: право |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление общего руководства работой управления. Защита правовыми средствами имущественных и иных законных прав и интересов Агентства. Представительство в судебных органах; а так же в других органах при рассмотрении правовых вопросов. Подготовка проектов предписаний государственным органам и предприятиям по выявленным фактам нарушений антимонопольного законодательства, (в т.ч. законодательства о недобросовестной конкуренции). Участие в рассмотрении административных дел о нарушении антимонопольного законодательства Республики Казахстан государственными органами и предприятиями, принятии решений по ним. Подготовка материалов для обращения в суд с исками и заявлениями, а также участие в процессах при рассмотрении судами дел, связанных с применением и нарушением антимонопольного законодательства Республики Казахстан.  Иные функции в пределах компетенции Департамента. |
| **Главный эксперт**  **1 единица, категория С-4 (08-4-2)** | |
| Образование | Высшее: право |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Обращение в суд с исками и заявлениями, а также участие в процессах при рассмотрении судами дел, связанных с применением и нарушением антимонопольного законодательства Республики Казахстан. Участие в подготовке проектов предписаний государственным органам и предприятиям по выявленным фактам нарушений антимонопольного законодательства, (в т.ч. законодательства о недобросовестной конкуренции). Участие в проведении обобщения практики применения действующего антимонопольного законодательства и применение мер антимонопольного реагирования. Участие в рассмотрении административных дел о нарушении антимонопольного законодательства Республики Казахстан государственными органами и предприятиями, принятии решений по ним. Разработка предложений по устранению недостатков в деятельности Агентства, выявленных при рассмотрении исковых заявлений, представление их руководству.  Иные функции в пределах компетенции Департамента. |
| **Эксперт**  **1 единица, категория С-5 (08-4-3)** | |
| Образование | Высшее: право |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Подготовка исков и заявлений в суд, а также участие в процессах при рассмотрении судами дел, связанных с применением и нарушением антимонопольного законодательства Республики Казахстан. Участие в рассмотрении административных дел о нарушении антимонопольного законодательства Республики Казахстан государственными органами и предприятиями, принятии решений по ним. Разработка предложений по устранению недостатков в деятельности Агентства, выявленных при рассмотрении исковых заявлений, представление их руководству.  Иные функции в пределах компетенции Департамента. |

**09. Департамент контроля государственных предприятий и слияний**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Директор департамента**  **1 единица, категория С-1(09-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей;  5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство работой департамента. Осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; Осуществление контроля за рассмотрением ходатайств субъектов рынка о предстоящих сделках с имуществом с целью оценки экономической концентрации на товарных рынках; Контроль за созданием государственных предприятий и юридических лиц, более 50% акций (долей) которых принадлежат государству, и аффилиированных с ними лиц. |
| **Заместитель директора департамента**  **1 единица, категория С-2 (09-2)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;  2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей;  5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация общей работы департамента в соответствии с планом работ департамента. Осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства;   Осуществление контроля за рассмотрением ходатайств субъектов рынка о предстоящих сделках с имуществом с целью оценки экономической концентрации на товарных рынках; Контроль за созданием государственных предприятий и юридических лиц, более 50% акций (долей) которых принадлежат государству, и аффилиированных с ними лиц.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление контроля государственных предприятий** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (09-3-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Организация и осуществление общего руководства работой Управления; осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; контроль за созданием государственных предприятий и юридических лиц, более 50% акций (долей) которых принадлежат государству, и аффилиированных с ними лиц.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **1 единица, категория С-1 (09-3-2,)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан, юридических лиц; участие в проведении правовой экономической экспертизы, контроль за созданием государственных предприятий и юридических лиц, более 50% акций (долей) которых принадлежат государству, и аффилиированных с ними лиц.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Управление слияний** | |
| **Руководитель управления**  **1 единица, категория С-3 (09-4-1)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее трех лет стажа государственной службы;  2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;  4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;  5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  6) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Осуществление общего руководства работой Управления, организации и контроля работы сотрудников Управления и территориальных подразделений Агентства. Осуществление выполнения приказов и распоряжений руководства, решений и указаний вышестоящих органов и должностных лиц, изданных в пределах их полномочий. Осуществление контроля за рассмотрением ходатайств субъектов рынка о предстоящих сделках с имуществом с целью оценки экономической концентрации на товарных рынках.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Главный эксперт**  **1 единица, категория С-1 (09-4-2,)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;  2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;  3) наличие ученой степени. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан, юридических лиц; участие в проведении правовой экономической экспертизы, рассмотрение ходатайств субъектов рынка о предстоящих сделках с имуществом с целью оценки экономической концентрации на товарных рынках.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| **Эксперт**  **1 единицы, категория С-5 (09-4-3)** | |
| Образование | Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии |
| Профессиональная компетентность | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов 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 конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий. |
| Практический опыт | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования).  Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet. |
| Функциональные обязанности | Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан, юридических лиц; участие в проведении правовой экономической экспертизы, рассмотрение ходатайств субъектов рынка о предстоящих сделках с имуществом с целью оценки экономической концентрации на товарных рынках.  Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Департамент интеграционных процессов и секретариата  
2. Административный департамент  
3. Департамент стратегического планирования  
4. Департамент анализа топливно-энергетического комплекса, финансовых  
рынков и иных отраслей  
5. Департамент транспорта, связи и агропромышленного комплекса  
6. Департамент расследований  
7. Департамент юридической службы  
8. Департамент контроля государственных предприятий и слияний

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