

**Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 апреля 2014 года № 11-1/187. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 апреля 2014 года № 9343. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 12 ноября 2014 года № 11-1/586

      Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 12.11.2014 № 11-1/586.

     В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе», Реестром должностей государственных служащих, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 7 марта 2013 года № 523, Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» центрального аппарата Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

      2. Департаменту кадрового и административного обеспечения Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (Аманбаев Ж.Е.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

      2) официальное опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации;

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

      3. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию.

*Министр                                    А. Мамытбеков*

*«СОГЛАСОВАН»*

*Председатель Агентства*

*Республики Казахстан*

*по делам государственной службы*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Байменов*

*15 апреля 2014 год*

Утверждены

приказом Министра

сельского хозяйства

Республики Казахстан

от 8 апреля 2014 года № 11-1/187

                     **Квалификационные требования**

      **к административным государственным должностям корпуса «Б»**

        **центрального аппарата Министерства сельского хозяйства**

                        **Республики Казахстан**

                        **1. Советник Министра,**

                   **категория С-3, 1 единица, № 01-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Подготовка аналитических, справочных, информационных материалов, анализ деятельности структурных подразделений Министерства, внесение предложений Министру по совершенствованию их деятельности; участие в работе совещательных и координационных органов, в совещаниях, проводимых в Министерстве; рассмотрение проектов, концепций законодательных и других нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями Министерства. |

                     **2. Помощник Министра,**

               **категория С-3, 1-единица, № 01-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или государственное и местное управление) или в сфере права (юриспруденция), или в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия), или в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств (по отраслям). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Работа с секретной документацией, организация работ по разработке инструкции по делопроизводству и других нормативно-методических документов по документированию и управлению документацией; выполнение долгосрочных и краткосрочных поручений Министра; осуществление иных полномочий, определяемых Министром, координация действий иностранных делегаций. |

                      **3. Помощник Министра,**

                  **категория С-3, 1-единица, № 01-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия), или в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств (по отраслям). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Работа с входящей и исходящей корреспонденцией, выполнение долгосрочных и краткосрочных поручений Министра, осуществление иных полномочий, определяемых Министром. |

      **4. Директор Департамента стратегического планирования и**

             **анализа, категория С-1, 1 единица, № 1-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности Департамента; участие в формировании аграрной политики государства, в разработке программных документов в агропромышленном секторе, в разработке и администрировании стратегических республиканских бюджетных программ, реализуемых в агропромышленном комплексе; выработка предложений по развитию отраслей агропромышленного комплекса на основе осуществления их мониторинга и анализа и предоставление информации в заинтересованные государственные органы; в рамках разработки стратегии развития агропромышленного комплекса координация вопросов государственного регулирования и внесение предложений по совершенствованию оптимизации объемов государственной поддержки и механизмов государственного регулирования агропромышленного комплекса; координация мероприятий по внедрению Системы сбалансированных показателей; координация мероприятий по внедрению систематизированной управленческой отчетности; согласование среднесрочных планов социально-экономического развития областей, городов Астаны и Алматы в реализации аграрной и региональной политики, стратегических планов, программных документов в агропромышленном секторе; рассмотрение предложений министерств, агентств и акиматов областей по совершенствованию программных документов в агропромышленном комплексе; участие в разработке проектов законов Республики Казахстан, указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Департамента. |

     **5. Заместители директора Департамента стратегического**

         **планирования и анализа, категория С-2, 2 единицы,**

                      **№ 1-0-2, № 1-0-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика) или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности Департамента; участие в формировании аграрной политики государства, в разработке программных документов в агропромышленном секторе; выработка предложений по развитию отраслей агропромышленного комплекса; в рамках разработки стратегии развития агропромышленного комплекса координация вопросов государственного регулирования и внесения предложений по совершенствованию оптимизации объемов государственной поддержки и механизмов государственного регулирования агропромышленного комплекса; согласование среднесрочных планов социально-экономического развития областей, городов Астаны и Алматы в реализации аграрной и региональной политики, стратегических планов, программных документов в агропромышленном секторе; рассмотрение предложений министерств, агентств и акиматов областей по совершенствованию программных документов в агропромышленном комплексе; осуществление анализа реализации программных документов и планов мероприятий в области развития агропромышленного комплекса; подготовка аналитических справок, материалов и тезисов докладов Министра; администрирование республиканских бюджетных программ; участие в разработке проектов законов Республики Казахстан, указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра по вопросам, относящимся к направлениям деятельности департамента; подготовка материалов для заседаний Правительства Республики Казахстан, заседаний коллегий Министерства в рамках компетенции Департамента. |

     **6. Руководитель управления стратегического планирования**

       **Департамента стратегического планирования и анализа,**

                 **категория С–3, 1 единица, № 1-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика) или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; участие в разработке стратегии развития агропромышленного комплекса и путей ее реализации, прогнозов экономического и финансового регулирования агропромышленного комплекса; участие в разработке стратегических планов развития агропромышленного комплекса, программных документов, мероприятий по реализации государственной политики в агропромышленном комплексе; участие в разработке кратко - и среднесрочных прогнозов важнейших макроэкономических показателей социально-экономического развития агропромышленного комплекса; участие в разработке программ Правительства Республики Казахстан, государственных, отраслевых программ центральных государственных органов; участие в разработке региональных программ развития агропромышленного комплекса; участие в разработке операционных планов структурных подразделений Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений разрабатываемых странами участницами стран Таможенного Союза, Содружеств независимых государств, Шанхайской организации сотрудничества, Евразийского экономического союза и других объединений; участие в разработке мер стабилизации экономики и внутренней поддержки отечественных товаропроизводителей; участие в разработке предложений по совершенствованию нормативно-правового обеспечения агропромышленного комплекса, проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности агропромышленного комплекса в рамках разработки стратегии развития агропромышленного комплекса; внесение предложений по совершенствованию мер и механизмов государственного регулирования агропромышленного комплекса; подготовка заключений по предложениям отраслевых союзов и ассоциаций, субъектов агробизнеса о регулировании политики в агропромышленном комплексе; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

   **7. Главные эксперты управления стратегического планирования**

        **Департамента стратегического планирования и анализа,**

            **категория С-4, 2 единицы, № 1-1-1, № 1-1-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика), или в сфере гуманитарных наук (международные отношения), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке стратегических планов социально-экономического развития агропромышленного комплекса, государственных, отраслевых программ; в разработке стратегии развития агропромышленного комплекса и путей ее реализации, прогнозов экономического и финансового регулирования агропромышленного комплекса; в разработке и реализации отраслевых и региональных программ; в разработке приоритетных государственных (национальных) программ Правительства Республики Казахстан; в разработке мероприятий по реализации государственной политики в агропромышленном комплексе; в разработке стратегических планов уполномоченного органа в сфере агропромышленного комплекса; в разработке операционных планов структурных подразделений Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан; в разработке предложений по совершенствованию нормативно-правового обеспечения агропромышленного комплекса; внесение предложений по совершенствованию мер и механизмов государственного регулирования агропромышленного комплекса; подготовка заключения по предложениям отраслевых союзов и ассоциаций, субъектов агробизнеса о регулировании политики в агропромышленном комплексе; разработка перспективных направлений экономического и финансового регулирования агропромышленного комплекса; координация работ по разработке и реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса; рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к стратегическому планированию развития агропромышленного комплекса; выработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, имеющих отношения к развитию агропромышленного комплекса и участие в подготовке и издании методических рекомендаций; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

      **8. Эксперты управления стратегического планирования**

      **Департамента стратегического планирования и анализа,**

      **категория С-5, 3 единицы, № 1-1-3, № 1-1-4, № 1-1-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика) или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке стратегии развития агропромышленного комплекса и путей ее реализации, прогнозов экономического и финансового регулирования агропромышленного комплекса; в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений разрабатываемых странами участницами стран Таможенного Союза, Содружеств независимых государств, Шанхайской организации сотрудничества, Евразийского экономического союза и других объединений; анализ и обобщение зарубежного опыта по государственному регулированию развития агропромышленного комплекса; в разработке предложений по совершенствованию нормативно-правового обеспечения агропромышленного комплекса, проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности агропромышленного комплекса в рамках разработки стратегии развития агропромышленного комплекса; в разработке мер стабилизации экономики и внутренней поддержки отечественных товаропроизводителей; разработка соответствующих аналитических справок; рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к стратегическому планированию развития агропромышленного комплекса; осуществление согласований проектов законов, постановлений и других нормативных правовых и правовых документов по вопросам, относящимся к стратегическому планированию развития агропромышленного комплекса; подготовка заключений по предложениям отраслевых союзов и ассоциаций, субъектов агропромышленного комплекса о регулировании политики в агропромышленном комплексе; подготовка материалов для размещения информации на веб-сайте Министерства; оказание организационно-технического содействия в работе; ведение делопроизводства, составление номенклатуры дел, передача дел в ведомственный архив; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

    **9. Руководитель управления мониторинга и анализа программ**

                             **развития**

        **Департамента стратегического планирования и анализа,**

                **категория С-3, 1 единица, № 1-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере гуманитарных наук (международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; осуществление мониторинга и анализа реализации программных документов и планов мероприятий в области развития агропромышленного комплекса; выработка предложений по развитию отраслей агропромышленного комплекса; подготовка аналитических справок, материалов и тезисов докладов Министра; подготовка материалов для заседаний Правительства Республики Казахстан, заседаний коллегий Министерства, в рамках компетенции департамента; выработка предложений по улучшению экономических показателей развития отраслей агропромышленного комплекса и критериев экономической безопасности; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

**10. Главные эксперты управления мониторинга и анализа программ**

**развития Департамента стратегического планирования и анализа,**

          **категория С-4, 2 единицы, № 1-2-1, № 1-2-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика), или в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам развития агропромышленного комплекса, об итогах социально-экономического развития республики, проектов докладов и выступлений; подготовка справочных материалов к рабочим поездкам руководства Министерства сельского хозяйства по областям республики по социально-экономическому развитию этих регионов и использованию ими бюджетных средств выделяемых на поддержку агропромышленного комплекса (в соответствии с распределением по регионам); подготовка материалов для заседаний Правительства Республики Казахстан, заседаний коллегий Министерства по вопросам состояния и дальнейшего развития агропромышленного комплекса Республики Казахстан; подготовка информационно-аналитических материалов для представления в вышестоящие государственные органы, тезисов докладов; подготовка аналитических материалов по развитию отраслей агропромышленного комплекса и соответствующее взаимодействие с отраслевыми департаментами, Комитетами, структурными подразделениями (в соответствии с распределением по отраслям); подготовка информации о ходе исполнения Плана мероприятий по исполнению Общенационального плана основных направлений (мероприятий) по реализации ежегодных посланий Главы государства народу Казахстана и Программы Правительства Республики Казахстан; подготовка отчета по развитию отраслевых инициатив; подготовка отчета по диверсификации экономики; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

**11. Эксперты управления мониторинга и анализа программ развития**

        **Департамента стратегического планирования и анализа**

 **категория С-5, 4 единицы, № 1-2-3, № 1-2-4, № 1-2-5, № 1-2-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика), или в области права (юриспруденция или международное право), или в сфере образования (иностранный язык: два иностранных языка). |
| Опыт работы  | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке справочных материалов к рабочим поездкам руководства Министерства сельского хозяйства по областям республики по социально-экономическому развитию этих регионов и использованию ими бюджетных средств выделяемых на поддержку агропромышленного комплекса (в соответствии с распределением по регионам); участие в подготовке аналитических материалов по развитию отраслей агропромышленного комплекса и соответствующее взаимодействие с отраслевыми департаментами, Комитетами, структурными подразделениями (в соответствии с распределением по отраслям); осуществление согласований проектов постановлений, законов и других нормативных правовых актов; осуществление аналитической работы по экономической эффективности отраслей агропромышленного комплекса; разработка приказов министерства по закреплению контроля по протоколам, постановлениям Правительства Республики Казахстан, распоряжениям Правительства Республики Казахстан; подготовка сводно-аналитической информации о ходе выполнения Стратегического плана развития Республики Казахстан до 2015 года; участие в проведении анализа финансово-экономического развития отраслей агропромышленного комплекса для определения основных направлений его развития, макроэкономических показателей развития агропромышленного комплекса; участие в разработке среднесрочных планов социально-экономического развития агропромышленного комплекса; участие в разработке краткосрочных прогнозов важнейших макроэкономических показателей социально-экономического развития сельского хозяйства; участие в подготовке требуемой аналитической информации, составлении аналитических справок, проведении мониторинга индикаторов экономической безопасности; участие в подготовке аналитического материала по вопросам активизации пропаганды послания Президента народу Казахстана; выполнение аналитической работы и подготовка информации, докладов, справочных материалов к рабочим поездкам руководства по регионам страны, входящих в компетенцию Управления; оказание организационно-технического содействия в работе Управления; рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления; сбор, анализ, учет и хранение статистических материалов (сборников, изданий и других) по вопросам агропромышленного комплекса; взаимодействие с Агентством Республики Казахстан по статистике; проведение мониторинга состояния и развития отраслей агропромышленного комплекса; осуществление аналитической работы по экономической эффективности сельскохозяйственного производства отраслей агропромышленного комплекса; ведение делопроизводства, составление номенклатуры дел в Управлении, передача дел в ведомственный архив; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

     **12. Директор Департамента внутреннего аудита и контроля,**

               **категория С–1, 1 единица, № 2-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы) или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о борьбе с коррупцией, о нормативных правовых актов, в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), Стратегии развития Казахстана до 2030 года, нормативных правовых актов Республики Казахстан в отрасли деятельности государственного органа, в котором создана служба внутреннего контроля, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности Департамента, организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов, связанных с выполнением функций и задач Департамента, утверждение плана работы Департамента внутреннего аудита и контроля, осуществление контроля за качественным исполнением контрольных мероприятий работниками Департамента и своевременным информированием руководства Министерства об итогах проведенных контрольных мероприятий, организация и выполнение в установленные сроки поручений Министра, а также, обеспечение участия сотрудников Департамента в подготовке структурными подразделениями и ведомствами Министерства необходимых документов и материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, в установленном порядке, подписание от имени Департамента исходящих документов, рассмотрение и направление для исполнения работникам Департамента входящей корреспонденции, участие в разработке и согласовании планов по формированию антикоррупционных мероприятий Министерства, участие в разработке системных мер Министерства по предупреждению и искоренению коррупционных проявлений, в пределах компетенции, участие в заседаниях коллегии Министерства, в совещаниях, проводимых Министром, Ответственным секретарем и Вице-министрами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, руководство работой Службы внутреннего контроля, внесение предложения Министру и Ответственному секретарю о наказании виновных должностных лиц объектов контроля, проведение рабочих совещаний с участием структурных подразделений центрального аппарата Министерства и подведомственных организаций Министерства, представление Министру и Ответственному секретарю предложений о структуре и штатном расписании Департамента в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда, в установленном порядке, представление Ответственному секретарю, кадровых предложений о назначении на должность и освобождении от должности работников Департамента, а также, внесение предложений о поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий, согласование должностных инструкции работников Департамента, осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством. |

        **13. Руководитель управления финансового контроля**

           **Департамента внутреннего аудита и контроля,**

               **категория С-3, 1 единица, № 2-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о борьбе с коррупцией, о нормативных правовых актов, в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), Стратегии развития Казахстана до 2030 года, нормативных правовых актов Республики Казахстан в отрасли деятельности государственного органа, в котором создана служба внутреннего контроля, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов, связанных с выполнением функций и задач Управления; участие в разработке плана работы Службы внутреннего контроля с учетом применения степени риска; контроль за качественным исполнением контрольных мероприятий работниками Управления и своевременного информирования руководства Департамента об итогах проведенных контрольных мероприятий; осуществление внутреннего контроля по направлениям деятельности государственного органа с целью повышения качества и производительности его работы; осуществление проверки соблюдения Министерством и его подведомственными организациями бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан; осуществление контроля за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетности; проведение контроля за реализацией бюджетных инвестиций, включая реализацию целевых трансфертов на развитие с правом выезда на объект; составление заключений по итогам проведения внутреннего контроля; участие в составлении отчета о результатах внутреннего контроля, который включает информацию о результатах, выявленных в объекте контроля нарушений за конкретный период, причинах и условиях, способствовавших совершению нарушений и недостаткам в работе, а также предложения по их устранению; участие в разработке операционного плана Управления; участие в выработке рекомендаций по совершенствованию деятельности государственного органа; участие в рассмотрении писем, предложений организаций и обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления (в части функциональных обязанностей); проведение разъяснений и консультаций по вопросам проведения контрольных мероприятий; внесение предложений по совершенствованию и повышению квалификации работников службы внутреннего контроля; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

**14. Главные эксперты управления финансового контроля**

          **Департамента внутреннего аудита и контроля,**

   **категория С-4, 4 единицы, № 2-1-1, № 2-1-2, № 2-1-3, № 2-1-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о борьбе с коррупцией, о нормативных правовых актов, в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), Стратегии развития Казахстана до 2030 года, нормативных правовых актов Республики Казахстан в отрасли деятельности государственного органа, в котором создана служба внутреннего контроля, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Функциональные обязанности | Осуществление внутреннего контроля по направлениям деятельности государственного органа с целью повышения качества и производительности его работы; осуществление проверки соблюдения Министерством и его подведомственными организациями бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан; осуществление контроля за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетности; проведение контроля за реализацией бюджетных инвестиций, включая реализацию целевых трансфертов на развитие с правом выезда на объект; составление заключений по итогам проведения внутреннего контроля; составление отчета о результатах внутреннего контроля, который включает информацию о результатах, выявленных в объекте контроля нарушений за конкретный период, причинах и условиях, способствовавших совершению нарушений и недостаткам в работе; участие в выработке рекомендаций по совершенствованию деятельности государственного органа; осуществление контроля за исполнением представлений, направляемых объектам контроля, и решений, принятых по итогам результатов контроля; разработка плана работы Службы внутреннего контроля с учетом применения степени риска; составление и представление в уполномоченный орган по внутреннему контролю отчета о результатах контрольных мероприятий, проведенных службой внутреннего контроля; проведение мониторинга Планов контрольной работы и отчетов по их исполнению, материалов контроля служб внутреннего аудита акционерных обществ, подведомственных Министерству, и их подконтрольных организаций; обобщение, анализ материалов проверок подведомственных организаций, проведенных Управлением и подготовка соответствующей информации об итогах проведенных проверок руководству министерства; участие в разработке операционного плана Управления; участие в рассмотрении писем, предложений организаций и обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления (в части функциональных обязанностей) выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

          **15. Эксперты управления финансового контроля**

           **Департамента внутреннего аудита и контроля,**

           **категория С-5, 2 единицы, № 2-1-5, № 2-1-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о борьбе с коррупцией, о нормативных правовых актов, в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), Стратегии развития Казахстана до 2030 года, нормативных правовых актов Республики Казахстан в отрасли деятельности государственного органа, в котором создана служба внутреннего контроля, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Функциональные обязанности | Осуществление внутреннего контроля по направлениям деятельности государственного органа с целью повышения качества и производительности его работы; осуществление проверки соблюдения Министерством и его подведомственными организациями бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан; осуществление контроля за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетности; проведение контроля за реализацией бюджетных инвестиций, включая реализацию целевых трансфертов на развитие с правом выезда на объект; составлении отчета о результатах внутреннего контроля, который включает информацию о результатах, выявленных в объекте контроля нарушений за конкретный период, причинах и условиях, способствовавших совершению нарушений и недостаткам в работе участие в выработке рекомендаций по совершенствованию деятельности государственного органа; осуществление контроля за исполнением представлений, направляемых объектам контроля, и решений, принятых по итогам результатов контроля; составление заключений по итогам проведения внутреннего контроля; участие в разработке плана работы Службы внутреннего контроля с учетом применения степени риска; проведение мониторинга Планов контрольной работы и отчетов по их исполнению, материалов контроля служб внутреннего аудита акционерных обществ, подведомственных Министерству, и их подконтрольных организаций; обобщение, анализ материалов проверок подведомственных организаций, проведенных Управлением и подготовка соответствующей информации об итогах проведенных проверок руководству министерства; ведение журнала учета проверок и проведение ежегодных сверок с Уполномоченным органом по регистрации и учету проверок хозяйствующих субъектов; участие в разработке операционного плана Управления; участие в рассмотрении писем, предложений организаций и обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления (в части функциональных обязанностей); выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

          **16. Руководитель управления внутреннего аудита**

            **Департамента внутреннего аудита и контроля,**

                 **категория С-3, 1 единица, № 2-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о борьбе с коррупцией, о нормативных правовых актов, в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), Стратегии развития Казахстана до 2030 года, нормативных правовых актов Республики Казахстан в отрасли деятельности государственного органа, в котором создана служба внутреннего контроля, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов, связанных с выполнением функций и задач Управления; участие в разработке плана работы Управления внутреннего аудита; участие в разработке операционного плана Управления; организация проведения аудита и анализа деятельности Министерства и его структурных подразделений по направлениям деятельности с целью повышения качества и производительности работы; организация проведения аудита качества оказания государственных услуг Министерством, его ведомствами и подведомственными организациями; проведение мониторинга эффективности управления подведомственными организациями квазигосударственного сектора; анализ эффективности использования государственного имущества, закрепленного за государственными предприятиями и государственными учреждениями, подведомственными центральному аппарату и ведомствам Министерства; участие в разработке и согласовании планов по формированию антикоррупционных мероприятий Министерства, участие в разработке системных мер Министерства по предупреждению и искоренению коррупционных проявлений, участие в выработке рекомендаций по совершенствованию деятельности государственного органа; участие в рассмотрении писем, предложений организаций и обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления (в части функциональных обязанностей); внесение предложений по совершенствованию и повышению квалификации работников Управления внутреннего аудита; подготовка и представление на рассмотрение руководству Департамента предложений по штатному расписанию Управления, по подбору и расстановке кадров, по поощрению работников Управления, по применению дисциплинарных взысканий в отношении работников Управления, допустивших нарушение норм действующего законодательства; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

         **17. Главные эксперты управления внутреннего аудита**

            **Департамента внутреннего аудита и контроля,**

         **категория С-4, 3 единицы, № 2-2-1, № 2-2-2, № 2-2-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о борьбе с коррупцией, о нормативных правовых актов, в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), Стратегии развития Казахстана до 2030 года, нормативных правовых актов Республики Казахстан в отрасли деятельности государственного органа, в котором создана служба внутреннего контроля, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Функциональные обязанности | Осуществление комплекса работ, связанных с выполнением функций и задач Управления; участие в разработке плана работы Управления внутреннего аудита; участие в разработке операционного плана Управления; проведение аудита и анализа деятельности Министерства и его структурных подразделений по направлениям деятельности с целью повышения качества и производительности работы; проведение аудита качества оказания государственных услуг Министерством, его ведомствами и подведомственными организациями; проведение мониторинга эффективности управления подведомственными организациями квазигосударственного сектора; проведение анализа эффективности использования государственного имущества, закрепленного за государственными предприятиями и государственными учреждениями, подведомственными центральному аппарату и ведомствам Министерства; участие в разработке и согласовании планов по формированию антикоррупционных мероприятий Министерства, участие в разработке системных мер Министерства по предупреждению и искоренению коррупционных проявлений, участие в выработке рекомендаций по совершенствованию деятельности государственного органа; своевременная подготовка материалов и заключений по поручениям руководства Министерства и Департамента. |

         **18. Эксперты управления внутреннего аудита**

         **Департамента внутреннего аудита и контроля,**

         **категория С-5, 5 единиц, № 2-2-4, № 2-2-5,**

               **№ 2-2-6, № 2-2-7, № 2-2-8**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере образования (основы права и экономики. |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, бюджетного, трудового, административного, гражданского законодательства Республики Казахстан, законодательства по вопросам государственной политики в области планирования и исполнения государственного бюджета, в области государственных закупок, основных направлений финансово-экономической политики Республики Казахстан законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о борьбе с коррупцией, о нормативных правовых актов, в области аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), Стратегии развития Казахстана до 2030 года, нормативных правовых актов Республики Казахстан в отрасли деятельности государственного органа, в котором создана служба внутреннего контроля, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов государственного финансового контроля, государственного языка Республики Казахстан, а также желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной специальности. |
| Функциональные обязанности | Осуществление комплекса работ, связанных с выполнением функций и задач Управления; участие в разработке плана работы Управления внутреннего аудита; участие в разработке операционного плана Управления; проведение аудита и анализа деятельности Министерства и его структурных подразделений по направлениям деятельности с целью повышения качества и производительности работы; проведение аудита качества оказания государственных услуг Министерством, его ведомствами и подведомственными организациями; проведение мониторинга эффективности управления подведомственными организациями квазигосударственного сектора; проведение анализа эффективности использования государственного имущества, закрепленного за государственными предприятиями и государственными учреждениями, подведомственными центральному аппарату и ведомствам Министерства; участие в разработке и согласовании планов по формированию антикоррупционных мероприятий Министерства, участие в разработке системных мер Министерства по предупреждению и искоренению коррупционных проявлений, участие в выработке рекомендаций по совершенствованию деятельности государственного органа; рассмотрение писем, предложений организаций и обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления (в части функциональных обязанностей); своевременная подготовка материалов и заключений по поручениям руководства Министерства и Департамента, выполнение текущих заданий руководства Департамента. |

      **19. Директор Департамента производства и переработки**

**животноводческой продукции, категория С- 1, 1 единица, № 3-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или учет и аудит, или государственное и местное управление), или в сфере образования (математика), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Определение единой государственной политики в области развития животноводства; осуществление общего руководства деятельностью Департамента; организация качественного выполнения в установленные сроки поручений Министра, Ответственного секретаря и Вице-министров; осуществление контроля за реализацией подпрограмм 101, 103 бюджетной программы 001, направленных на поддержку и повышение эффективности развития животноводства и товарного рыбоводства; выработка предложений по совершенствованию племенного дела, по приоритетным направлениям отечественных и зарубежных инвестиций, а также государственной поддержке производства животноводческой продукции, по защите интересов сельскохозяйственных товаропроизводителей через налоговую и таможенную политику, по своевременному введению импортных таможенных пошлин, установления импортных квот на животноводческую продукцию; внедрение передовых технологий и инвестиционных проектов; координация работы комиссии по приемке и оценке услуг оказанных в рамках подпрограмм 103, 101 бюджетной программы 001; обеспечение участия сотрудников Департамента в подготовке другими структурными подразделениями Министерства необходимых документов и материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; внесение предложений Ответственному секретарю по назначению на должность и освобождению от должности работников Департамента, принятию мер по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий; представление Ответственному секретарю предложений по структуре и штатному расписанию Департамента в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда; координация деятельности Акционерного Общества «Производственное Хозяйство «АстанаҚұс». |

        **20. Заместитель директора Департамента производства**

             **и переработки животноводческой продукции,**

                 **категория С–2, 1 единица, № 3-0-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Определение единой государственной политики в области животноводства; разработка стратегии и обеспечение нормативно-правовыми актами в области развития животноводства, обеспечивающих здоровье животных, производство конкурентоспособной животноводческой продукции, контроля в соответствии с международными требованиями, нормами и стандартами; разработка мер государственной поддержки в области племенного животноводства и государственного заказа на научные исследования в области племенного животноводства; осуществление мониторинга и координация работ по реализации бюджетных программ, направленных на поддержку и повышение эффективности развития животноводства и товарного рыбоводства; внесение предложений по совершенствованию законодательных актов, регулирующих механизмы осуществления государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства; повышение эффективности действующих, а также внедрение новых механизмов и форм государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства. |

 **21. Руководитель управления стратегии развития животноводства**

       **Департамента производства и переработки животноводческой**

            **продукции, категория С–3, 1 единица, № 3-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), или в сфере ветеринарии (ветеринарная медицина или ветеринарная санитария), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; разработка стратегических документов, концепций, программ, мастер-планов и иных программных документов в области животноводства и товарного рыбоводства; внесение предложений по совершенствованию законодательства в области животноводства и рыбоводства, повышению эффективности государственной политики в животноводстве и товарном рыбоводстве; разработка и корректировка показателей Стратегического плана Министерства сельского хозяйства и иных отраслевых программ в области животноводства и рыбоводства; организация развития и расширения международных связей в области животноводства и товарного рыбоводства; координация работ по вопросам, входящим в компетенцию Управления. |

       **22. Главные эксперты управления стратегии развития**

      **животноводства Департамента производства и переработки**

                   **животноводческой продукции,**

           **категория С-4, 2 единицы, № 3-1-1, № 3-1-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или государственное и местное управление). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке стратегических документов, концепций, программ, мастер-планов и иных программных документов в области животноводства и рыбоводства; внесение предложений по совершенствованию законодательства в области животноводства и рыбоводства, повышению эффективности государственной политики в животноводстве и рыбоводстве, разработке и корректировке показателей Стратегического плана Министерства сельского хозяйства и иных отраслевых программ в области животноводства и рыбоводства; участие в развитии и расширении международных связей в области животноводства и рыбоводства; квотирование импорта животноводческой продукции и введение ограничительных таможенных пошлин; осуществление прогнозирования основных показателей развития отраслей животноводства и товарного рыбоводства на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды; составление аналитической информации о развитии внутреннего и внешнего рынков сельскохозяйственных животных и животноводческой продукции рынка, а также о принципах и системе ценообразования на данных рынках в разрезе областей республики; подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам стратегии развития животноводства и рыбоводства; составление аналитической информации о развитии животноводства и рыбоводства, в том числе в разрезе областей республики; участие в подготовке докладов и презентационных материалов по вопросам стратегии развития животноводства и рыбоводства для проведения совещаний, заседаний Коллегии и научно-технических советов министерства и иных мероприятий. |

    **23. Эксперты управления стратегии развития животноводства**

    **Департамента производства и переработки животноводческой**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства или аграрная техника и технология), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление), или в сфере технических наук и технологий (технологические машины и оборудование (по отраслям). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Внесение предложений по совершенствованию законодательства в области животноводства и товарного рыбоводства, повышению эффективности государственной политики в животноводстве и рыбоводстве, разработке и корректировке показателей Стратегического плана Министерства сельского хозяйства и иных отраслевых программ в области животноводства и рыбоводства; составление аналитической информации о развитии внутреннего и внешнего рынков сельскохозяйственных животных и животноводческой продукции рынка, о принципах и системе ценообразования на данных рынках в разрезе областей республики; составление аналитической информации о развитии трансферта новых технологий и внедрении передовых достижений науки и техники в области животноводства и рыбоводства; сбор и обработка оперативной информации и данных о состоянии кормовой и материально-технической базы животноводческих и рыбоводческих предприятий; взаимодействие с общественными объединениями, партиями и неправительственными организациями, а также средств массовой и информации по вопросам стратегии развития животноводства и рыбоводства; подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам стратегии развития животноводства и рыбоводства; участие в подготовке докладов и презентационных материалов по вопросам стратегии развития животноводства и рыбоводства для проведения совещаний, заседаний Коллегии и научно-технических советов по животноводству министерства и иных мероприятий. |

         **24. Руководитель управления мониторинга и анализа**

      **животноводства Департамента производства и переработки**

                 **животноводческой продукции,**

              **категория С-3, 1 единица, № 3-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; мониторинг и координация работ по реализации бюджетных программ, направленных на поддержку и повышение эффективности развития животноводства и рыбоводства; внесение предложений по совершенствованию законодательных актов, регулирующих механизмы осуществления государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства, повышению эффективности действующих, внедрению новых механизмов и форм государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства; координация работы по вопросам, входящим в компетенцию Управления. |

      **25. Главный эксперт управления мониторинга и анализа**

      **животноводства Департамента производства и переработки**

                  **животноводческой продукции,**

              **категория С–4, 1 единица, № 3-2-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке предложений по совершенствованию действующих и внедрению новых механизмов и форм государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства; внесение предложений по совершенствованию законодательных актов, регулирующих механизмы осуществления государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства, по повышению эффективности действующих, внедрению новых механизмов и форм государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства; мониторинг и координация работы по реализации бюджетных программ; составление аналитической информации о результатах реализации бюджетных программ, об освоении бюджетных средств, выделенных в рамках соответствующих программ; взаимодействие с местными исполнительными органами по вопросам реализации бюджетных программ; участие в подготовке докладов и презентационных материалов по вопросам государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства для проведения совещаний, заседаний Коллегии и научно-технических советов Министерства и иных мероприятий. |

**26. Эксперты управления мониторинга и анализа животноводства**

   **Департамента производства и переработки животноводческой**

      **продукции, категория С-5, 2 единицы, № 3-2-2, № 3-2-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление), или в сфере ветеринарии. |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке предложений по совершенствованию действующих и внедрению новых механизмов и форм государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства; внесение предложений по совершенствованию законодательных актов, регулирующих механизмы осуществления государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства; повышению эффективности действующих, внедрению новых механизмов и форм государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства; мониторинг и координацию работы по реализации подпрограмм 103, 101 бюджетной программы 001; составление аналитической информации о результатах реализации подпрограмм 103, 101 бюджетной программы 001, об освоении бюджетных средств, выделенных в рамках данных программ; организация работы комиссии по приемке и оценке услуг оказанных в рамках подпрограмм 103, 101 бюджетной программы 001; анализ ежемесячного, предварительного и заключительного отчетов поставщиков об оказании услуг в рамках подпрограмм 101 бюджетной программы 001; участие в подготовке докладов и презентационных материалов по вопросам государственной поддержки в области животноводства и рыбоводства для проведения совещаний, заседаний Коллегии и научно-технического совета Министерства и иных мероприятий. |

      **27. Руководитель управления нормотворчества в области**

      **животноводства Департамента производства и переработки**

                  **животноводческой продукции,**

              **категория С-3, 1 единица, № 3-3-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция).
Желательно наличие ученой степени. |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов.  |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; участие в разработке нормативных правовых актов в области животноводства; осуществление мероприятий по организации испытаний селекционных достижений на патентоспособность и хозяйственную полезность; внесение предложений по выработке и реализации государственной аграрной политики в области племенного дела; участие в разработке среднесрочных планов, отраслевых программ развития племенного животноводства; по поручению руководства осуществление представительства в государственных и общественных организациях, учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Управления; мониторинг развития племенного животноводства по отраслям; участие в работе по развитию межгосударственных связей в племенном деле; мониторинг деятельности субъектов в области племенного животноводства, внесение предложений по расширению племенной сети; анализ и внесение предложений по вопросам экспорта-импорта племенной продукции (материала); мониторинг внедрения в сельскохозяйственное производство апробированных селекционных достижений в области племенного животноводства и птицеводства; участие в работе комиссии по вопросам племенного животноводства; мониторинг, анализ, прогнозирование основных показателей в племенном животноводстве республики, а также в странах ближнего и дальнего зарубежья и внесение предложений по развитию отрасли, трансферту новых технологий; внедрение передовых технологий и инвестиционных проектов, экспорта-импорта животноводческой (племенной) продукции, осуществление взаимодействия с профильными научно-исследовательскими организациями и другими ведомствами по вопросам составления перспективных планов селекционно-племенной работы в животноводстве и птицеводстве, внесение предложений по перспективным научным исследованиям в животноводстве; участие в работе комиссий по вопросам апробации селекционных достижений в животноводстве; сбор и обобщение материалов семинаров, выставок, аукционов и смотров племенного скота; участие в реализации Закона Республики Казахстан «Об охране селекционных достижений». |

    **28. Главные эксперты управления нормотворчества в области**

      **животноводства Департамента производства и переработки**

                     **животноводческой продукции,**

           **категория С-4, 2 единицы, № 3-3-1, № 3-3-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере ветеринарии. |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке нормативных правовых актов в области животноводства; анализ зарубежного опыта организации службы в области племенного дела, ведения племенной книги и Государственного Регистра племенных животных и стад в Республике Казахстан, внесение предложений по совершенствованию племенного дела, по приоритетным направлениям отечественных и зарубежных инвестиций, а также государственной поддержке производства животноводческой продукции; проведение анализа состояния и развития базы племенного животноводства, группировка хозяйствующих субъектов по организационно-правовым формам, видовому и породному составу, продуктивности животных, поступлению приплода и объемов реализации племенного молодняка; внесение предложений по защите интересов сельскохозяйственных товаропроизводителей через налоговую и таможенную политику, по своевременному введению импортных таможенных пошлин, установления импортных квот на животноводческую продукцию; внедрение передовых технологий и инвестиционных проектов, экспорта-импорта животноводческой (племенной) продукции, государственной поддержки; мониторинг, анализ, прогнозирование основных показателей в закрепленной отрасли, а также в странах ближнего и дальнего зарубежья и внесение предложений по развитию отрасли, трансферту новых технологий; участие в работе по развитию межгосударственных связей в племенном деле; мониторинг деятельности субъектов в области племенного животноводства и внесение предложений по расширению племенной сети; анализ и внесение предложений по вопросам экспорта-импорта племенной продукции (материала); мониторинг внедрения в сельскохозяйственное производство апробированных селекционных достижений в области племенного животноводства и птицеводства; участие в работе комиссии по вопросам племенного животноводства; свод и размещение аналитической информации, а также ответов на вопросы граждан, размещенных на блоге Министра сельского хозяйства и средствах массовой информации. |

**29. Эксперт управления нормотворчества в области животноводства**

     **Департамента производства и переработки животноводческой**

            **продукции, категория С–5, 1 единица, № 3-3-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства) или в сфере ветеринарии, или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Осуществление анализа зарубежного опыта организации службы в области племенного дела, участие в разработке нормативных правовых актов в области животноводства; ведения племенной книги и Государственного Регистра племенных животных и стад в Республике Казахстан, внесение предложений по совершенствованию племенного дела, по приоритетным направлениям отечественных и зарубежных инвестиций, а также государственной поддержке производства животноводческой продукции; мониторинг, анализ, прогнозирование основных показателей в закрепленной отрасли, а также в странах ближнего и дальнего зарубежья и внесение предложений по их развитию, трансферту новых технологий; участие в работе по развитию межгосударственных связей в племенном деле; мониторинг деятельности субъектов в области животноводства и внесение предложений по расширению племенной сети; анализ и внесение предложений по вопросам экспорта-импорта племенной продукции (материала); свод и размещение аналитической информации, а также ответов на вопросы граждан, размещенных на блоге Министра сельского хозяйства и средствах массовой информации. |

     **30. Руководитель управления переработки животноводческой**

         **продукции Департамента производства и переработки**

                   **животноводческой продукции,**

              **категория С-3, 1 единица, № 3-4-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), или в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств (по отраслям) или технология продовольственных продуктов), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление) |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; участие в реализации государственной политики в области переработки животноводческой продукции; разработка и координация реализации государственных, отраслевых и секторальных программ; мониторинг состояния и развития продукции переработки животноводческой продукции; осуществление прогноза развития продукции переработки животноводческой продукции; анализ отечественного и мирового производства, экспорта, импорта животноводческой продукции и продуктов ее переработки; анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности по видам продукции переработки животноводческой продукции; разработка проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие сферы переработки животноводческой продукции; выработка предложений по дальнейшему совершенствованию мер по обеспечению продовольственной безопасности страны, государственной поддержке сферы переработки животноводческой продукции с учетом передового международного опыта; разработка и реализация республиканских бюджетных программ, предусматривающих поддержку предприятий по переработке животноводческой продукции; сотрудничество с профильными научно-исследовательскими институтами, высшими и средними учебными заведениями, выпускающими специалистов в области переработки животноводческой продукции; анализ внутреннего и внешних рынков с целью продвижения отечественной животноводческой продукции и продуктов ее переработки; подготовка заключений к бизнес-планам, инвестиционным проектам в области переработки животноводческой продукции, отраслевой экспертизы, и иные заключения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; подготовка для руководства и вышестоящих органов информации, составление справок и других документов; выполнение иных поручения руководства Департамента, Министерства, входящих в компетенцию Департамента. |

         **31. Главные эксперты управления переработки**

     **животноводческой продукции Департамента производства и**

            **переработки животноводческой продукции,**

          **категория С-4, 2 единицы, № 3-4-1, № 3-4-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), или в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств (по отраслям) или технология продовольственных продуктов, или стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Осуществление мониторинга состояния и развития продукции переработки животноводческой продукции; анализа отечественного и мирового производства, экспорта, импорта сельскохозяйственной продукции животноводства и продуктов его переработки; разработка проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие сферы переработки животноводческой продукции; выработка предложений по дальнейшему совершенствованию мер по обеспечению продовольственной безопасности страны, государственной поддержке сферы переработки животноводческой продукции, с учетом передового международного опыта; сотрудничество с профильными научно-исследовательскими институтами, высшими и средними учебными заведениями, выпускающими специалистов в области переработки животноводческой продукции; анализ внутреннего и внешних рынков с целью продвижения отечественной животноводческой продукции и продуктов ее переработки; подготовка заключений к бизнес-планам, инвестиционным проектам в области переработки животноводческой продукции, отраслевые экспертизы, и иных заключений в части вопросов, входящих в компетенцию Департамента. |

**32. Эксперт управления переработки животноводческой продукции**

    **Департамента производства и переработки животноводческой**

            **продукции, категория С-5, 1 единица, № 3-4-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства), или в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств (по отраслям) или технология продовольственных продуктов, или стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент) |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Осуществление мониторинга состояния и развития продукции переработки животноводческой продукции, анализа отечественного и мирового производства, экспорта, импорта сельскохозяйственной продукции животноводства и продуктов его переработки; разработка проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие сферы переработки животноводческой продукции; выработка предложений по дальнейшему совершенствованию мер по обеспечению продовольственной безопасности страны, государственной поддержке сферы переработки животноводческой продукции, с учетом передового международного опыта; сотрудничество с профильными научно-исследовательскими институтами, высшими и средними учебными заведениями, выпускающими специалистов в области переработки животноводческой продукции; анализ внутреннего и внешних рынков с целью продвижения отечественной животноводческой продукции и продуктов ее переработки; подготовка заключений к бизнес-планам, инвестиционным проектам в области переработки животноводческой продукции, отраслевые экспертизы, и иных заключений в части вопросов, входящих в компетенцию Департамента. |

      **33. Директор Департамента производства и переработки**

   **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

                  **категория С-1, 1 единица, № 4-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или почвоведение и агрохимия, или защита и карантин растений, или плодоовощеводство, или аграрная техника и технология), или в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств (по отраслям) или технология продовольственных продуктов), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Департамента; участие в разработке стратегических планов, государственных и отраслевых программ в сфере производства и переработки растениеводческой продукции (в том числе технической политики в растениеводстве) и фитосанитарной безопасности, мониторинг и анализ развития отрасли и выработка государственной аграрной политики по вопросам производства и переработки растениеводческой продукции (в том числе технической политики в растениеводстве) и фитосанитарной безопасности, участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений по международному сотрудничеству по вопросам производства и переработки растениеводческой продукции (в том числе технической политики в растениеводстве) и фитосанитарной безопасности принятие участия в выработке предложений по вопросам участия Министерства в международных организациях; проведение в пределах компетенции работы с международными экспертами, организациями по разработке совместных проектов;
организация, контроль и координация деятельности структурных подразделений Департамента; внесение предложений по структуре Департамента; распределение обязанностей сотрудников Департамента; внесение предложений по назначению и освобождению от должности работников Департамента, по принятию мер по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий. |

      **34. Заместитель директора Департамента производства и**

     **переработки растениеводческой продукции и фитосанитарной**

          **безопасности, категория С-2, 1 единица, № 4-0-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или почвоведение и агрохимия, или защита и карантин растений или плодоовощеводство, или аграрная техника и технология), или в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств (по отраслям) или технология продовольственных продуктов), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания  | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности Департамента; участие в разработке стратегических планов, государственных и отраслевых программ в сфере растениеводства, земледелия, зернового рынка, семеноводства и сортоиспытания; мониторинг и анализ развития отрасли и выработка государственной аграрной политики по вопросам растениеводства, земледелия, семеноводства и сортоиспытания, зернового рынка; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений по международному сотрудничеству по вопросам растениеводства, земледелия, семеноводства и сортоиспытания, зернового рынка. |

      **35. Заместитель директора Департамента производства и**

     **переработки растениеводческой продукции и фитосанитарной**

          **безопасности категория С-2, 1 единица, № 4-0-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или почвоведение и агрохимия, или защита и карантин растений, или плодоовощеводство, или аграрная техника и технология), или в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств (по отраслям) или технология продовольственных продуктов), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности Департамента; участие в разработке стратегических планов, государственных и отраслевых программ в сфере переработки растениеводческой продукции, технической политики в растениеводстве и фитосанитарной безопасности; мониторинг и анализ развития отрасли и выработка государственной аграрной политики по вопросам переработки растениеводческой продукции, технической политики в растениеводстве и фитосанитарной безопасности; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений по международному сотрудничеству по вопросам переработки растениеводческой продукции, технической политики в растениеводстве и фитосанитарной безопасности; принятие участия в выработке предложений по вопросам участия Министерства в международных организациях; проведение в пределах компетенции работы с международными экспертами, организациями по разработке совместных проектов. |

**36. Руководитель управления стратегии развития растениеводства**

    **Департамента производства и переработки растениеводческой**

    **продукции и фитосанитарной безопасности, категория С-3, 1**

                        **единица, № 4-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или почвоведение и агрохимия, или защита и карантин растений, или плодоовощеводство) или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство и организация работы Управления; участие в разработке стратегических планов, государственных и отраслевых программ в сфере растениеводства, зернового рынка, мониторинг и анализ развития отрасли и выработка государственной аграрной политики по вопросам растениеводства, зернового рынка; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений по международному сотрудничеству по вопросам растениеводства и зернового рынка, технического регулирования в растениеводстве. |

       **37. Главные эксперты управления стратегии развития**

     **растениеводства Департамента производства и переработки**

     **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

        **категория С-4, 3 единицы, № 4-1-1, № 4-1-2, № 4-1-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук агрономия или почвоведение и агрохимия, или защита и карантин растений, или плодоовощеводство), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Мониторинг, анализ состояния и участие в определении перспектив развития отрасли растениеводства и зернового рынка; участие в разработке стратегических планов, государственных и отраслевых программ в сфере растениеводства и рынка зерна; участие в разработке и согласовании и нормативных правовых актов по вопросам растениеводства и регулирования рынка; участие в научно-техническом и экономическом сотрудничестве с зарубежными странами по вопросам растениеводства и рынка зерна; участие в разработке бюджетных программ по вопросам растениеводства и рынка зерна. |

    **38. Эксперты управления стратегии развития растениеводства**

     **Департамента производства и переработки растениеводческой**

            **продукции и фитосанитарной безопасности,**

   **категория С-5, 4 единицы, № 4-1-4, № 4-1-5, № 4-1-6, № 4-1-7**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или почвоведение и агрохимия, или защита и карантин растений, или плодоовощеводство), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика), или в сфере технических наук и технологий (стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям) |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания  | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Мониторинг, анализ состояния и перспектив развития отрасли растениеводства зернового рынка; участие в разработке государственных программ по развитию, совершенствованию технологии возделывания сельскохозяйственных культур; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов по вопросам растениеводства, регулирования зернового рынка. |

   **39. Руководитель управления семеноводства и сортоиспытания**

              **Департамента производства и переработки**

      **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

                 **категория С-3, 1 единица, № 4-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или почвоведение и агрохимия, или защита и карантин растений, или плодоовощеводство), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистарции нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство и организация работы Управления; участие в разработке стратегических планов, государственных и отраслевых программ в сфере семеноводства и сортоиспытания; мониторинг и анализ развития отрасли и выработка государственной аграрной политики по вопросам семеноводства и сортоиспытания; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений по международному сотрудничеству по вопросам семеноводства и сортоиспытания. |

**40. Главный эксперт управления семеноводства и сортоиспытания**

           **Департамента производства и переработки**

   **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

               **категория С-4, 1 единица, № 4-2-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или почвоведение и агрохимия, или защита и карантин растений, или плодоовощеводство), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке стратегических планов, государственных и отраслевых программ в сфере семеноводства и сортоиспытания; мониторинг и анализ развития отрасли и выработка государственной аграрной политики по вопросам семеноводства и сортоиспытания; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений по международному сотрудничеству по вопросам семеноводства и сортоиспытания. |

      **41. Эксперты управления семеноводства и сортоиспытания**

            **Департамента производства и переработки**

   **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

        **категория С-5, 3 единицы, № 4-2-2, № 4-2-3, № 4-2-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или почвоведение и агрохимия, или защита и карантин растений, или плодоовощеводство), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика).  |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Мониторинг и анализ состояния и перспектив развития отрасли семеноводства и сортоиспытания; участие в разработке государственных программ по развитию, совершенствованию технологии возделывания сельскохозяйственных культур; разработка (участие в разработке) и согласовании проектов законов и нормативных правовых актов по вопросам семеноводства и сортоиспытания; разработка совместно с научно-исследовательскими институтами и структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства рекомендаций по вопросам развития, региональной специализации, совершенствования технологии возделывания сельскохозяйственных культур. |

         **42. Руководитель управления технической политики в**

       **растениеводстве Департамента производства и переработки**

     **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

                   **категория С-3, 1 единица, № 4-3-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (аграрная техника и технология или агрономия) или в сфере технических наук и технологий (технологические машины и оборудование (по отраслям) или стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство и организация работы Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; участие в реализации государственной политики в области механизации растениеводства; разработка и координация реализации государственных, отраслевых и секторальных программ в области технической политики в растениеводстве; мониторинг состояния и развития уровня технической оснащенности агропромышленного комплекса; участие в нормативном обеспечении в сфере механизации растениеводства, технической инспекции. |

     **43. Главные эксперты управления технической политики в**

    **растениеводстве Департамента производства и переработки**

   **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

          **категория С–4, 2 единицы, № 4-3-1, № 4-3-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (аграрная техника и технология), или в сфере технических наук и технологий (технологические машины и оборудование (по отраслям), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в реализации государственной политики в области механизации растениеводства; разработка и координация реализации государственных, отраслевых и секторальных программ в области технической политики в растениеводстве; мониторинг состояния и развития уровня технической оснащенности агропромышленного комплекса; участие в нормативном обеспечении в сфере механизации растениеводства, технической инспекции; участие в разработке концепций, нормативных правовых актов, нормативных и методических документов, форм ведомственной статистической отчетности и порядка их заполнения, бюджетных программ, мер по обеспечению и сохранению работоспособности существующего машинно-тракторного парка. |

**44. Эксперты управления технической политики в растениеводстве**

            **Департамента производства и переработки**

   **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

           **категория С–5, 2 единицы, № 4-3-3, № 4-3-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (аграрная техника и технология), или в сфере технических наук и технологий (технологические машины и оборудование (по отраслям), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в реализации государственной политики в области механизации растениеводства; разработка и координация реализации государственных, отраслевых и секторальных программ в области технической политики в растениеводстве; мониторинг состояния и развития уровня технической оснащенности агропромышленного комплекса; участие в нормативном обеспечении в сфере механизации растениеводства, технической инспекции; участие в разработке концепций, нормативных правовых актов, нормативных и методических документов, форм ведомственной статистической отчетности и порядка их заполнения, бюджетных программ, мер по обеспечению и сохранению работоспособности существующего машинно-тракторного парка. |

     **45. Руководитель управления фитосанитарной безопасности и**

         **химизации Департамента производства и переработки**

     **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

                   **категория С-3, 1 единица, № 4-4-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или защита и карантин растений, или почвоведение и агрохимия) или в сфере технических наук и технологий (химическая технология органических веществ или химическая технология неорганических веществ), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере образования (биология). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; участие в формировании аграрной и региональной политики государства, стратегических планов; участие в формировании государственных и иных программ и проектов в сфере фитосанитарной безопасности и химизации; прогнозирование развития отрасли фитосанитарной безопасности и химизации; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений по международному сотрудничеству по вопросам фитосанитарной безопасности и химизации; принятие участия в выработке предложений по вопросам участия Министерства в международных организациях; участие в анализе бюджетных программ и подготовка бюджетных заявок; выполнение отдельных поручений руководства. |

 **46. Главные эксперты управления фитосанитарной безопасности и**

         **химизации Департамента производства и переработки**

     **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

             **категория С-4, 2 единицы, № 4-4-1, № 4-4-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или защита и карантин растений, или почвоведение и агрохимия), или в сфере технических наук и технологий (химическая технология органических веществ или химическая технология неорганических веществ), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания  | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Анализ состояния и перспектив развития фитосанитарной безопасности и химизации в пределах компетенции Министерства, участие в разработке государственных программ по фитосанитарной безопасности и химизации; участие в разработке и согласование проектов законов и нормативных правовых актов по вопросам фитосанитарной безопасности и химизации; участие в разработке и согласование проектов нормативных правовых актов в области фитосанитарной безопасности и химизации; разработка совместно с научно-производственными центрами рекомендаций по вопросам фитосанитарной безопасности; участие в научно-техническом и экономическом сотрудничестве с зарубежными странами по вопросам фитосанитарной безопасности и химизации; участие в разработке бюджетных программ по вопросам фитосанитарной безопасности и химизации; выполнение отдельных поручений руководства. |

**47. Эксперты управления фитосанитарной безопасности и химизации**

           **Департамента производства и переработки**

     **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

             **категория С-5, 2 единицы, № 4-4-3, № 4-4-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или защита и карантин растений, или почвоведение и агрохимия), или в сфере технических наук и технологий (химическая технология органических веществ или химическая технология неорганических веществ), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Анализ состояния и перспектив развития фитосанитарной безопасности и химизации в пределах компетенции Министерства; участие в разработке и согласовании законопроектов и нормативных правовых актов по фитосанитарной безопасности и химизации; мониторинг нормативных правовых актов в сфере фитосанитарной безопасности и химизации; участие в разработке государственных программ в отрасли фитосанитарной безопасности и химизации. |

    **48. Руководитель управления переработки растениеводческой**

        **продукции Департамента производства и переработки**

    **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

                **категория С-3, 1 единица, № 4-5-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств (по отраслям) или технология продовольственных продуктов), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление, или учет и аудит), или в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации ормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; участие в реализации государственной политики в области переработки растениеводческой продукции; разработка и координация реализации государственных, отраслевых и секторальных программ; мониторинг состояния и развития продукции переработки растениеводческой продукции; осуществление прогноза развития отраслей перерабатывающей промышленности растениеводческой продукции; анализ отечественного и мирового производства, экспорта, импорта переработки растениеводческой продукции; анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности по отраслям и видам деятельности; разработка проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие сферы переработки растениеводческой продукции; выработка предложений по государственной поддержке сферы переработки растениеводческой продукции, с учетом передового международного опыта; разработка и реализация республиканских бюджетных программ, предусматривающих поддержку предприятий по переработке растениеводческой продукции, подготовка для руководства и вышестоящих органов информации, составление справок и других документов; выполнение иных поручения руководства Департамента, Министерства, входящих в компетенцию Департамента.  |

 **49. Главные эксперты управления переработки растениеводческой**

        **продукции Департамента производства и переработки**

    **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности,**

             **категория С-4, 2 единицы, № 4-5-1, № 4-5-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств или технология продовольственных продуктов (по отраслям), или биотехнология, или стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям), в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или государственное и местное управление, или учет и аудит), или в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в реализации государственной политики в области переработки растениеводческой продукции; разработка и координация реализации государственных, отраслевых и секторальных программ; мониторинг состояния и развития продукции переработки растениеводческой продукции; осуществление прогноза развития отраслей перерабатывающей промышленности растениеводческой продукции; анализ отечественного и мирового производства, экспорта, импорта переработки растениеводческой продукции; анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности по отраслям и видам деятельности; разработка проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие сферы переработки растениеводческой продукции; выработка предложений по государственной поддержке сферы переработки растениеводческой продукции, с учетом передового международного опыта; разработка и реализация республиканских бюджетных программ, предусматривающих поддержку предприятий по переработке растениеводческой продукции, подготовка для руководства и вышестоящих органов информации, составление справок и других документов; выполнение иных поручения руководства Департамента, Министерства, входящих в компетенцию Департамента. |

**50. Эксперт управления переработки растениеводческой продукции**

             **Департамента производства и переработки**

    **растениеводческой продукции и фитосанитарной безопасности**

               **категория С-5, 1 единица, № 4-5-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств (по отраслям) или технология продовольственных продуктов), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление, или учет и аудит), или в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в реализации государственной политики в области переработки растениеводческой продукции; разработка и координация реализации государственных, отраслевых и секторальных программ; мониторинг состояния и развития продукции переработки растениеводческой продукции; осуществление прогноза развития отраслей перерабатывающей промышленности растениеводческой продукции; анализ отечественного и мирового производства, экспорта, импорта переработки растениеводческой продукции; анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности по отраслям и видам деятельности; разработка проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие сферы переработки растениеводческой продукции; выработка предложений по государственной поддержке сферы переработки растениеводческой продукции, с учетом передового международного опыта; разработка и реализация республиканских бюджетных программ, предусматривающих поддержку предприятий по переработке растениеводческой продукции, подготовка для руководства и вышестоящих органов информации, составление справок и других документов; выполнение иных поручения руководства Департамента, Министерства, входящих в компетенцию Департамента. |

      **51. Директор Департамента экономической интеграции и**

**агропродовольственных рынков, категория С–1, 1 единица, № 5-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или государственное и местное управление, или мировая экономика), или в сфере гуманитарных наук (международные отношения), или в сфере права (международное право или юриспруденция), или в сфере технических наук и технологий (стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям), или в сфере ветеринарии, или в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или защита и карантин растений). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Департамента; организация качественного и своевременного исполнения поручений руководства Министерства; обеспечение участия Департамента в подготовке совместно с другими структурными подразделениями Министерства необходимых документов и материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; внесение предложений по структуре Департамента; распределение обязанностей сотрудников Департамента; внесение предложений по назначению и освобождению от должности работников Департамента, по принятию мер по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий; участие в заседаниях коллегии Министерства, совещаниях; обеспечение ведения в Департаменте делопроизводства в соответствии с Регламентами Правительства Республики Казахстан, Министерства и действующими инструкциями по делопроизводству, а также сохранность государственных секретов; координация работы Департамента по вопросам разработки стратегии международной экономической интеграции в рамках Евразийского экономического союза, Таможенного Союза, Единого экономического пространства, подготовки материалов, связанных с вступлением во Всемирную Торговую Организацию, регулирования торговли сельскохозяйственными продуктами и продуктами их переработки в рамках Таможенного Союза и Единого экономического пространства; координация работ по укреплению сотрудничества Республики Казахстан с зарубежными странами, крупными международными организациями в области сельского хозяйства; координация работ по подготовке материалов к заседаниям межправительственных комиссий по торгово-экономическому, научно-техническому и культурно-гуманитарному сотрудничеству и проведению заседаний межправительственных комиссий по сотрудничеству с зарубежными странами, ответственным органом которых определено Министерство; формирование государственной политики в сфере регулирования агропродовольственных рынков; координация работ по заключению международных соглашений в области сельского хозяйства с зарубежными странами; координация работ по подготовке материалов к заседаниям Совета по агропромышленной политике при Интеграционном комитете Евразийского экономического союза и рабочих групп при Совете, Межправительственного совета по вопросам агропромышленного комплекса государств-участников Стран Независимых Государств, Таможенного союза и Евразийской экономической комиссии, а также проведение данных заседаний на территории Республики Казахстан |

                     **52. Заместитель директора**

 **Департамента экономической интеграции и агропродовольственных**

                **рынков, категория С-2, 1 единица, № 5-0-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление, или мировая экономика), или в сфере гуманитарных наук (международные отношения), или в сфере права (международное право или юриспруденция), или в сфере технических наук и технологий (стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям), или в сфере ветеринарии, или в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или защита и карантин растений). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Осуществление организации и координации работы Департамента по вопросам разработки стратегии международной экономической интеграции в рамках Евразийского экономического союза, Таможенного Союза, Единого экономического пространства, подготовки материалов, связанных с вступлением во Всемирную Торговую Организацию, и рассмотрение вопросов регулирования торговли сельскохозяйственными продуктами и продуктами их переработки в рамках Таможенного Союза и Единого экономического пространства; координация работ по укреплению сотрудничества Республики Казахстан с зарубежными странами, крупными международными организациями в области сельского хозяйства; координация работ по подготовке материалов к заседаниям межправительственных комиссий по торгово-экономическому, научно-техническому и культурно-гуманитарному сотрудничеству и проведению заседаний межправительственных комиссий по сотрудничеству с зарубежными странами, ответственным органом которых определено Министерство; формирование государственной политики в сфере регулирования агропродовольственных рынков; координация работ по заключению международных соглашений в области сельского хозяйства с зарубежными странами; координация работ по подготовке материалов к заседаниям Совета по агропромышленной политике при Интеграционном комитете Евразийского экономического союза и рабочих групп при Совете, Межправительственного совета по вопросам агропромышленного комплекса государств-участников Стран Независимых Государств, Таможенного союза и Евразийской экономической комиссии, а также проведение данных заседаний на территории Республики Казахстан |

     **53. Руководитель управления агропродовольственных рынков**

 **Департамента экономической интеграции и агропродовольственных**

              **рынков, категория С-3, 1 единица, № 5-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление, или учет и аудит), или в сфере гуманитарных наук (международные отношения). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления участие в формировании государственной политики в сфере регулирования агропродовольственных рынков; в подготовке предложений по продвижению агропродовольственных рынков на мировые рынки; разработка предложений по развитию товаропроизводящей системы, инфраструктуры агропродовольственного рынка; участие в организации методической поддержки в создании сельскохозяйственных и продовольственных рынков; проведение мониторинга и анализа состояния агропродовольственного рынка по основным товарным группам, включая состояние мировых рынков основных видов сельскохозяйственной продукции и продовольствия, и их влияния на цены внутреннего агропродовольственного рынка; проведение мониторинга цен на отдельные виды продуктов питания, в том числе социально значимые продовольственные товары; подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам мониторинга и прогнозирования состояния агропродовольственных рынков; подготовка информаций о состоянии и тенденциях развития инфраструктуры внутреннего агропродовольственного рынка; ведение мониторинга тарифного и нетарифного регулирования торговли в аграрном секторе, подготовка предложений по введению мер по защите внутреннего рынка при импорте товаров, рассмотрение вопросов регулирования торговли сельскохозяйственными продуктами и продуктами их переработки выполнение иных поручений руководства Департамента. |

    **54. Главный эксперт управления агропродовольственных рынков**

                **Департамента экономической интеграции и**

**агропродовольственных рынков, категория С-4, 1 единица, № 5-1-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере технических наук и технологий (технология перерабатывающих производств или технология продовольственных продуктов (по отраслям)), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или государственное и местное управление), или в сфере гуманитарных наук (международные отношения), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке предложений по продвижению агропродовольственных рынков на мировые рынки; разработка предложений по развитию товаропроводящей системы, инфраструктуры агропродовольственного рынка; участие в организации методической поддержки в создании сельскохозяйственных и продовольственных рынков; проведение мониторинга и анализа состояния агропродовольственного рынка по основным товарным группам, включая состояние мировых рынков основных видов сельскохозяйственной продукции и продовольствия, и их влияния на цены внутреннего агропродовольственного рынка;
проведение мониторинга цен на отдельные виды продуктов питания, в том числе социально значимые продовольственные товары; подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам мониторинга и прогнозирования состояния агропродовольственных рынков; подготовка информации о состоянии и тенденциях развития инфраструктуры внутреннего агропродовольственного рынка; выполнение иных поручений руководства Департамента, управления. |

       **55. Эксперты управления агропродовольственных рынков**

               **Департамента экономической интеграции и**

        **агропродовольственных рынков, категория С-5, 2 единицы,**

                           **№ 5-1-2, № 5-1-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или учет и аудит), или в сфере технических наук и технологий (информационные системы). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности  | Участие в подготовке предложений по продвижению агропродовольственных рынков на мировые рынки, в организации методической поддержки в создании сельскохозяйственных и продовольственных рынков; проведение мониторинга и анализ состояния агропродовольственного рынка по основным товарным группам, включая состояние мировых рынков основных видов сельскохозяйственной продукции и продовольствия, и их влияния на цены внутреннего агропродовольственного рынка; проведение мониторинга цен на отдельные виды продуктов питания, в том числе социально значимые продовольственные товары; осуществление координацию работ по формированию стабилизационного фонда; подготовка информаций о состоянии и тенденциях развития инфраструктуры внутреннего агропродовольственного рынка; выполнение иных поручений руководства Департамента, управления |

      **56. Руководитель управления интеграции по вопросам**

**технического регулирования и санитарным, фитосанитарным мерам**

 **Департамента экономической интеграции и агропродовольственных**

             **рынков, категория С-3, 1 единица, № 5-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или мировая экономика), или в сфере технических наук и технологий (стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям), или биотехнология), или в сфере ветеринарии, или в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или защита и карантин растений). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; координация вопросов: разработка стратегии международной экономической интеграции в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства и Всемирной торговой организации в области сельского хозяйства; участие в работе по формированию договорно-правовой базы Единого экономического пространства по вопросам технического регулирования, применению санитарных и фитосанитарных мер; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений по международному сотрудничеству по вопросам фитосанитарной безопасности, разработки стратегии международной экономической интеграции в рамках Евразийского экономического союза, подготовки материалов, связанных с вступлением во Всемирную торговую организацию и созданием Таможенного Союза; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений по международному сотрудничеству в соответствии с Соглашением Всемирной торговой организации, Таможенного союза и Единого экономического союза по техническому регулированию, применению санитарных и фитосанитарных мер и Соглашения Всемирной торговой организации по техническим барьерам в торговле; участия в работе совместных межправительственных комиссий по торгово-экономическому сотрудничеству, правительственных комиссий в переговорах по вопросам вступления во Всемирную торговую организацию; выполнение иных поручения руководства Департамента, Министерства, входящие в компетенцию Департамента. |

       **57. Главный эксперт управления интеграции по вопросам**

**технического регулирования и санитарным, фитосанитарным мерам**

**Департамента экономической интеграции и агропродовольственных**

            **рынков, категория С-4, 1 единица, № 5-2-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере технических наук и технологии (стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям), или биотехнология), или в сфере ветеринарии, или в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или защита и карантин растений), или в сфере гуманитарных наук (международные отношения), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление), или в сфере права (международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в реализации государственной политики в международной интеграции в области технического регулирования, ветеринарии, защите и карантина растений; анализ международных нормативных правовых актов по вопросам международной интеграции в области технического регулирования в агропромышленном комплексе, ветеринарии, защите и карантина растений; участие в работе совместных межправительственных комиссий по торгово-экономическому сотрудничеству, правительственных комиссий в переговорах по вопросам вступления во Всемирную торговую организацию и создания Таможенного Союза; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений по международному сотрудничеству в соответствии с Соглашением Всемирной торговой организации, Таможенного Союза и Единого экономического пространства по техническому регулированию, применению санитарных и фитосанитарных мер и Соглашения Всемирной торговой организации по техническим барьерам в торговле, мониторинг и анализ действующей нормативно-правовой базы по вопросам международной интеграции в области технического регулирования, ветеринарии, защите и карантине растений; разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам международной интеграции в области технического регулирования, ветеринарии, защите и карантина растений; участие в разработке нормативных документов в области технического регулирования, ветеринарии, защите и карантина растений; готовит заключения по вопросам международной интеграции в области технического регулирования агропромышленного комплекса, ветеринарии, защите и карантина растений и иные заключения в части вопросов, входящих в компетенцию Департамента; внесение предложений по совершенствованию работы по вопросам международной интеграции в области технического регулирования, ветеринарии, защите и карантина растений отраслей агропромышленного комплекса и их нормативному обеспечению; подготовка и представление руководству и вышестоящим органам необходимой информации, составление справок и других документов; координация работы экспертов по вопросам техническому регулирования, применению санитарных и фитосанитарных мер; выполнение иных поручений руководства Управления, Департамента, Министерства, входящие в компетенцию Департамента. |

           **58. Эксперты управления интеграции по вопросам**

 **технического регулирования и санитарным, фитосанитарным мерам**

 **Департамента экономической интеграции и агропродовольственных**

   **рынков, категория С-5, 3 единицы, № 5-2-2, № 5-2-3, № 5-2-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере гуманитарных наук (международные отношения или переводческое дело), или в сфере технических наук и технологий (стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям), или биотехнология, или технология перерабатывающих производств (по отраслям), или в сфере ветеринарии, или в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или защита и карантин растений). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности  | Участие в реализации государственной политики в международной интеграции в области технического регулирования, ветеринарии, защите и карантина растений; анализ международных нормативных правовых актов по вопросам международной интеграции в области технического регулирования в агропромышленного комплекса, ветеринарии, защите и карантина растений; участие в работе совместных межправительственных комиссий по торгово-экономическому сотрудничеству, правительственных комиссий в переговорах по вопросам вступления во Всемирную торговую организацию; и создания Таможенного Союза; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, соглашений по международному сотрудничеству в соответствии с Соглашением Всемирной торговой организации, Таможенного союза и Единого экономического союза по техническому регулированию, применению санитарных и фитосанитарных мер и Соглашения Всемирной торговой организации по техническим барьерам в торговле; подготовка заключения по вопросам международной интеграции в области технического регулирования агропромышленного комплекса, ветеринарии, защите и карантина растений и иные заключения в части вопросов, входящих в компетенцию Департамента; внесение предложений по совершенствованию работы по вопросам международной интеграции в области технического регулирования, ветеринарии, защите и карантина растений отраслей агропромышленного комплекса и их нормативному обеспечению; подготовка и представление руководству и вышестоящим органам необходимой информации, составление справок и других документов; выполнение иных поручений руководства Управления, Департамента, Министерства, входящие в компетенцию Департамента. |

 **59. Руководитель управления интеграции по вопросам тарифного,**

       **нетарифного регулирования и государственной поддержки**

       **агропромышленного комплекса Департамента экономической**

               **интеграции и агропродовольственных рынков,**

                    **категория С-3, 1 единица, № 5-3-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или мировая экономика) или в сфере гуманитарных наук (международные отношения), или в сфере права (таможенное дело). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; координация вопросов: разработка стратегии международной экономической интеграции в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства и Всемирной торговой организации в области сельского хозяйства; участие в работе по формированию договорно-правовой базы Единого экономического пространства по вопросам сельского хозяйства, подготовка материалов, связанных с переговорным процессом по вступлению во Всемирную торговую организацию; участие в регулировании внешнеторговой деятельности сельскохозяйственными товарами методами тарифного и нетарифного регулирования; внесение предложений по совершенствованию таможенно-тарифной политики Республики Казахстан; подготовка материалов и участие в переговорах по созданию зон свободной торговли; проведение расчетов по государственной поддержке сельского хозяйства в рамках Таможенного союза и Всемирной торговой организации; участие в работе совместных межправительственных комиссий по торгово-экономическому сотрудничеству, правительственных комиссий в переговорах по вопросам вступления во Всемирную торговую организацию и формирования Единого экономического пространства; подготовка и представление руководству и вышестоящим органам необходимой информации, выполнение иных поручений по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; подготовка для руководства и вышестоящих органов информации, составление справок и других документов; выполнение иных поручения руководства Департамента, Министерства, входящих в компетенцию Департамента. |

       **60. Главный эксперт управления интеграции по вопросам**

       **тарифного, нетарифного регулирования и государственной**

         **поддержки агропромышленного комплекса, Департамента**

       **экономической интеграции и агропродовольственных рынков**

                   **категория С-4, 1 единица, № 5-3-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере гуманитарных наук (международные отношения). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке стратегии международной экономической интеграции в рамках Евразийского экономического союза; изучение опыта работы зарубежных стран и стран Содружества Независимых Государств по вступлению во Всемирную торговую организацию; подготовка материалов, связанных с вступлением во Всемирную торговую организацию и рассмотрение вопросов регулирования торговли сельскохозяйственными продуктами и продуктами их переработки в рамках Таможенного Союза и Единого экономического пространства; подготовка материалов, связанных с созданием зон свободной торговли и участие в переговорах; участие в регулировании внешнеторговой деятельности сельскохозяйственными товарами методами тарифного и нетарифного регулирования; внесение предложений по совершенствованию таможенно-тарифной политики Республики Казахстан; оценке уровня внутренней поддержки в соответствии с Соглашением Таможенного союза и Всемирной торговой организации по сельскому хозяйству; участие в работе совместных межправительственных комиссий по торгово-экономическому сотрудничеству, правительственных комиссий в переговорах по вопросам вступления во Всемирную торговую организацию и создания Таможенного Союза; подготовка и представление руководству и вышестоящим органам необходимой информацию, составление справок и других документов; координация работы экспертов по вопросам международной экономической интеграции, таможенно-тарифной политики; выполнение иных поручений руководства Управления, Департамента, Министерства, входящие в компетенцию Департамента. |

     **61. Эксперты управления интеграции по вопросам тарифного,**

        **нетарифного регулирования и государственной поддержки**

        **агропромышленного комплекса Департамента экономической**

              **интеграции и агропродовольственных рынков,**

   **категория С-5, 4 единицы, № 5-3-2, № 5-3-3, № 5-3-4, № 5-3-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере сельскохозяйственных наук (аграрная техника и технология), или в сфере технических наук и технологий (стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям), или в сфере права (таможенное дело или международное право, или юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке стратегии международной экономической интеграции в рамках Евразийского экономического союза; изучение опыта работы зарубежных стран и стран Содружества Независимых Государств по вступлению во Всемирную торговую организацию, подготовки материалов, связанных с вступлением во Всемирную торговую организацию и рассмотрение вопросов регулирования торговли сельскохозяйственными продуктами и продуктами их переработки в рамках Таможенного Союза и Единого экономического пространства; подготовка материалов по вопросам создания зон свободной торговли, участие в регулировании внешнеторговой деятельности сельскохозяйственными товарами методами тарифного и нетарифного регулирования; внесение предложений по совершенствованию таможенно-тарифной политики Республики Казахстан; оценке уровня внутренней поддержки в соответствии с Соглашением Всемирной торговой организации по сельскому хозяйству; подготовка и представление руководству и вышестоящим органам необходимой информацию; выполнение иных поручений руководства Управления, Департамента, Министерства, входящих в компетенцию Департамента. |

    **62. Руководитель управления координации внешних связей**

**Департамента экономической интеграции и агропродовольственных**

            **рынков, категория С-3, 1 единица, № 5-4-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере гуманитарных наук (переводческое дело или международные отношения), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация работы и общее руководство деятельностью Управления; координация работ по укреплению сотрудничества Республики Казахстан с зарубежными странами, крупными международными организациями в области сельского хозяйства; координация работ по подготовке материалов к заседаниям межправительственных комиссий по торгово-экономическому, научно-техническому и культурно-гуманитарному сотрудничеству и проведению заседаний межправительственных комиссий по сотрудничеству с зарубежными странами, ответственным органом которых определено Министерство; координация работ и подготовка ежеквартальной и полугодовой отчетной информации в Администрацию Президента Республики Казахстан, Правительство Республики Казахстан, Министерство иностранных дел Республики Казахстан и другие министерства Республики Казахстан по реализации, вступивших в силу международных соглашений и договоренностей, достигнутых в ходе переговоров на высшем уровне и в рамках совместных межправительственных комиссий (комитетов, советов) и их подкомиссий по сотрудничеству с зарубежными странами; проведение работы по заключению международных соглашений в области сельского хозяйства с зарубежными странами; координация работ по подготовке материалов к заседаниям Совета по агропромышленной политике при Интеграционном комитете Евразийского экономического союза и рабочих групп при Совете, Межправительственного совета по вопросам агропромышленного комплекса государств-участников стран Содружества Независимых Государств, Таможенного союза и Евразийской экономической комиссии, а также проведение данных заседаний на территории Республики Казахстан; подготовка предложений и проведение мероприятий по развитию сотрудничества с международными сельскохозяйственными организациями, членами которых является Республика Казахстан (Продовольственная и Сельскохозяйственная Организация Объединенных Наций (ФАО), Международное эпизоотическое бюро, Организация Экономического сотрудничества, Европейская и Средиземноморская организация по карантину и защите растений, Международный фонд развития сельского хозяйства и т.д.); проведение протокольных мероприятий и деловых встреч руководства Министерства с представителями дипломатического корпуса и официальными иностранными делегациями; координация работ по организации выезда сотрудников центрального аппарата Министерства в зарубежные страны (подготовка распоряжений и приказов о командировании, оформление служебных, дипломатических паспортов и выездных документов, получение средств в иностранной валюте на проживание в гостинице, суточные и транспортные расходы на командировку для руководства Министерства и предоставление отчета об их использовании в Министерство иностранных дел Республики Казахстан.  |

   **63. Главный эксперт управления координации внешних связей**

 **Департамента экономической интеграции и агропродовольственных**

               **рынков, категория С-4, 1 единица, № 5-4-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере гуманитарных наук (международные отношения или переводческое дело), или в сфере образования (иностранный язык: два иностранных языка), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика), или в сфере сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Координация работ по формированию предложений и подготовке материалов к заседаниям Совета по агропромышленной политике при Интеграционном комитете Евразийского экономического союза и рабочих групп при Совете, Межправительственного совета по вопросам агропромышленного комплекса государств-участников стран Содружества Независимых Государств, Таможенного союза и Евразийской экономической комиссии, а также проведение данных заседаний на территории Республики Казахстан, подготовка информации по реализации решений, принятых в рамках вышеуказанных заседаний; подготовка предложений по сотрудничеству в области сельского хозяйства с зарубежными странами; подготовка материалов к заседаниям межправительственных комиссий по торгово-экономическому, научно-техническому и культурно-гуманитарному сотрудничеству и проведение заседаний межправительственных комиссий по сотрудничеству с зарубежными странами, ответственным органом которых определено Министерство; подготовка ежеквартальных отчетов в Правительство Республики Казахстан, Министерство иностранных дел Республики Казахстан и другие министерства Республики Казахстан по итогам договоренностей, достигнутых в ходе визитов Главы государства в зарубежные страны и заседаний межправительственных комиссий по торгово-экономическому, научно-техническому и культурно-гуманитарному сотрудничеству; подготовка предложений и проведение мероприятий по развитию сотрудничества с международными сельскохозяйственными организациями, членами которых является Республика Казахстан (Продовольственная и Сельскохозяйственная Организация Организации Объединенных Наций (ФАО), Международное эпизоотическое бюро, Организация Экономического сотрудничества, Европейская и Средиземноморская организация по карантину и защите растений, Международный фонд развития сельского хозяйства и т.д.); проведение протокольных мероприятий и деловых встреч руководства Министерства с представителями дипломатического корпуса и официальными иностранными делегациями; организация выезда сотрудников центрального аппарата Министерства в зарубежные страны (подготовка распоряжений и приказов о командировании, оформление служебных, дипломатических паспортов и выездных документов, получение средств в иностранной валюте на проживание в гостинице, суточные и транспортные расходы на командировку для руководства Министерства и предоставление отчета об их использовании в Министерство иностранных дел Республики Казахстан). |

       **64. Эксперты управления координации внешних связей**

**Департамента экономической интеграции и агропродовольственных**

      **рынков, категория С-5, 2 единицы, № 5-4-2, № 5-4-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере гуманитарных наук (международные отношения или переводческое дело, или филология) или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или мировая экономика), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере сельскохозяйственных наук (аграрная техника и технология), или в сфере услуг (туризм). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Подготовка информации по реализации решений, принятых в рамках заседаний; подготовка предложений по сотрудничеству в области сельского хозяйства с зарубежными странами; подготовка материалов к заседаниям межправительственных комиссий по торгово-экономическому, научно-техническому и культурно-гуманитарному сотрудничеству и проведение заседаний межправительственных комиссий по сотрудничеству с зарубежными странами, ответственным органом которых определено Министерство; подготовка ежеквартальных отчетов в Правительство Республики Казахстан, Министерство иностранных дел Республики Казахстан и другие министерства Республики Казахстан по итогам договоренностей, достигнутых в ходе визитов Главы государства в зарубежные страны и заседаний межправительственных комиссий по торгово-экономическому, научно-техническому и культурно-гуманитарному сотрудничеству; подготовка предложений и проведение мероприятий по развитию сотрудничества с международными сельскохозяйственными организациями, членами которых является Республика Казахстан (Продовольственная и Сельскохозяйственная Организация Организации Объединенных Наций (ФАО), Международное эпизоотическое бюро, Организация Экономического сотрудничества, Европейская и Средиземноморская организация по карантину и защите растений, Международный фонд развития сельского хозяйства); проведение протокольных мероприятий и деловых встреч руководства Министерства с представителями дипломатического корпуса и официальными иностранными делегациями; организация выезда сотрудников центрального аппарата Министерства в зарубежные страны (подготовка распоряжений и приказов о командировании, оформление служебных, дипломатических паспортов и выездных документов, получение средств в иностранной валюте на проживание в гостинице, суточные и транспортные расходы на командировку для руководства Министерства и предоставление отчета об их использовании в Министерство иностранных дел Республики Казахстан; участие в организации экономических форумов, формирование состава делегации от Республики Казахстан; подготовка аналитических и презентационных материалов, текстов докладов совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства; проведение организационных работ по участию казахстанских товаропроизводителей в международных выставках с целью продвижения сельскохозяйственной продукции на мировые рынки. |

              **65. Директор Департамента мелиорации,**

                **категория С-1, 1 единица, № 6-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (мелиорация, рекультивация и охрана земель или водные ресурсы и водопользование, или почвоведение и агрохимия), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта в области водного хозяйства, по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Департамента; организация качественного исполнения документов и материалов по вопросам, входящим в компетенцию управления; разработка стратегических документов, концепций, программ и документов в области мелиорации и мониторинга орошаемых земель; внесение предложений по совершенствованию законодательства в области мелиорации и мониторинга орошаемых земель, повышение эффективности государственной политики в области мелиорации и мониторинга орошаемых земель; разработка и корректировка показателей Стратегического плана Министерства сельского хозяйства и иных отраслевых программ в области мелиорации и мониторинга орошаемых земель; обеспечение выполнения работ по вопросам мониторинга и оценки мелиоративного состояния орошаемых земель; координация работ государственных учреждений в области мониторинга и оценки мелиоративного состояния орошаемых земель, оказание методологических услуг в области охраны водных объектов; осуществление контроля за разработкой и реализацией республиканских бюджетных программ в области мониторинга и оценки мелиоративного состояния орошаемых земель, оказания методологических услуг в области охраны водных объектов, участие в разработке, подготовке и формировании бюджетных инвестиционных проектов (программ) по мониторингу орошаемых земель, организация и координация мероприятий по мелиорации и внедрению водосберегающих технологий, включающих прогрессивные режимы и технику орошения, диспетчеризацию и автоматизацию водораспределения на уровне гидромелиоративных систем, независимо от форм собственности; организация проведения специализированными государственными учреждениями мониторинга орошаемых земель; определение производственной и технологической политики в области мелиорации и внедрении водосберегающих технологий в условиях рыночной экономики, наиболее целесообразных методов и приемов мелиорации и водосберегающих технологий, с учетом научно-технического прогресса, передового отечественного и международного опыта; осуществление иных поручений руководства. |

**66. Руководитель управления рационального использования земель**

                    **Департамента мелиорации,**

              **категория С-3, 1 единица, № 6-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (мелиорация, рекультивация и охрана земель или водные ресурсы и водопользование, или почвоведение и агрохимия, или агрономия), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта в области водного хозяйства, по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство и организация работы Управления; участие в формировании аграрной и региональной политики государства, стратегических планов; участие в формировании государственных и иных программ и проектов в сфере рационального использования земель, плодородия почв, хлопкового рынка, в пределах компетенции Министерства - вопросы орошаемого земледелия и земельных ресурсов сельскохозяйственного назначения; мониторинг и анализ а также прогнозирование развития отрасли рационального использования земель, плодородия почв, хлопкового рынка; участие в нормативном обеспечении в сфере рационального использования земель, плодородия почв, хлопкового рынка; принятие участия в выработке предложений по вопросам участия Министерства в международных организациях; участие в анализе бюджетных программ и подготовка бюджетных заявок; выполнение отдельных поручений руководства. |

    **67. Главный эксперт управления рационального использования**

                  **земель Департамента мелиорации,**

                 **категория С-4, 1 единица, № 6-1-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (мелиорация, рекультивация и охрана земель или водные ресурсы и водопользование, или почвоведение и агрохимия, или агрономия), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере технических наук и технологий (стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям) или биотехнология). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта в области водного хозяйства, по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Мониторинг и анализ состояния и перспектив развития рационального использования земель, плодородия почв, хлопкового рынка, в пределах компетенции Министерства - вопросы орошаемого земледелия и земельных ресурсов сельскохозяйственного назначения; участие в разработке и согласовании законопроектов и нормативных правовых актов по вопросам рационального использования земель, плодородия почв, хлопкового рынка; мониторинг нормативных правовых актов в сфере рационального использования земель, плодородия почв, хлопкового рынка; участие в разработке государственных программ в отрасли рационального использования земель, плодородия почв, хлопкового рынка. |

    **68. Эксперт управления рационального использования земель**

                    **Департамента мелиорации,**

                **категория С-5, 1 единица, № 6-1-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (мелиорация, рекультивация и охрана земель или водные ресурсы и водопользование, или почвоведение и агрохимия, или агрономия), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере технических наук и технологий (стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям) или биотехнология). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта в области водного хозяйства, по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Мониторинг и анализ состояния и перспектив развития рационального использования земель, плодородия почв, хлопкового рынка, в пределах компетенции Министерства - вопросы орошаемого земледелия и земельных ресурсов сельскохозяйственного назначения; участие в разработке и согласовании законопроектов и нормативных правовых актов по вопросам рационального использования земель, плодородия почв, хлопкового рынка; мониторинг нормативных правовых актов в сфере рационального использования земель, плодородия почв, хлопкового рынка; участие в разработке государственных программ в отрасли рационального использования земель, плодородия почв, хлопкового рынка. |

**69. Руководитель управления мелиорации и сельскохозяйственного**

          **водообеспечения Департамента мелиорации,**

              **категория С-3, 1 единица, № 6-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (мелиорация, рекультивация и охрана земель или водные ресурсы и водопользование, или почвоведение и агрохимия) или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта в области водного хозяйства, по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью управления; организация качественного исполнения документов и материалов по вопросам, входящим в компетенцию управления; разработка стратегических документов, концепций, программ и документов в области мелиорации и мониторинга орошаемых земель; внесение предложений по совершенствованию законодательства в области мелиорации и мониторинга орошаемых земель, повышение эффективности государственной политики в области мелиорации и мониторинга орошаемых земель; разработка и корректировка показателей Стратегического плана Министерства сельского хозяйства и иных отраслевых программ в области мелиорации и мониторинга орошаемых земель; обеспечение выполнения работ по вопросам мониторинга и оценки мелиоративного состояния орошаемых земель; координация работ государственных учреждений в области мониторинга и оценки мелиоративного состояния орошаемых земель, оказание методологических услуг в области охраны водных объектов; осуществление контроля за разработкой и реализацией республиканских бюджетных программ в области мониторинга и оценки мелиоративного состояния орошаемых земель, оказания методологических услуг в области охраны водных объектов, участие в разработке, подготовке и формировании бюджетных инвестиционных проектов (программ) по мониторингу орошаемых земель, организация и координация мероприятий по мелиорации и внедрению водосберегающих технологий, включающих прогрессивные режимы и технику орошения, диспетчеризацию и автоматизацию водораспределения на уровне гидромелиоративных систем, независимо от форм собственности; организация проведения специализированными государственными учреждениями мониторинга орошаемых земель; определение производственной и технологической политики в области мелиорации и внедрении водосберегающих технологий в условиях рыночной экономики, наиболее целесообразных методов и приемов мелиорации и водосберегающих технологий, с учетом научно-технического прогресса, передового отечественного и международного опыта; осуществление иных поручений руководства. |

            **70. Главный эксперт управления мелиорации и**

**сельскохозяйственного водообеспечения Департамента мелиорации,**

               **категория С-4, 1 единица, № 6-2-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (мелиорация, рекультивация и охрана земель или водные ресурсы и водопользование, или почвоведение и агрохимия, или агрономия), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта в области водного хозяйства, по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке нормативных правовых актов в области мелиорации и мониторинга орошаемых земель; участие в совершенствование нормативно-правовой и нормативно-методической базы в области мелиорации и прогрессивных технологий (режима и техники орошения, диспетчеризации и автоматизации водораспределения на уровне гидромелиоративных систем, независимо от форм собственности); подготовка проектов постановлений Правительства Республики Казахстан, приказов Министерства по вопросам гидромелиорации орошаемых земель, выполнение мероприятий Стратегического плана Министерства; взаимодействие с министерствами, ведомствами и местными исполнительными органами по вопросам гидромелиорации орошаемых земель; изучение и анализ фактического состояния мелиорации и водосберегающих технологий, водопользования на уровне гидромелиоративных систем, с подготовкой концептуальных предложений; участие в разработке и реализации республиканских бюджетных программ в области мониторинга и оценки мелиоративного состояния орошаемых земель, оказания методологических услуг в области охраны водных объектов; организация взаимодействия и методической поддержки инфраструктур и субъектов по осуществлению мелиоративных мер и внедрению водосберегающих технологий; организация и мониторинг работ по финансированию, субсидированию затрат по мелиорации и внедрению водосберегающих технологий; осуществление иных функций по заданию руководства. |

   **71. Эксперты управления мелиорации и сельскохозяйственного**

             **водообеспечения Департамента мелиорации,**

         **категория С-5, 3 единицы, № 6-2-2, № 6-2-3, № 6-2-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (мелиорация, рекультивация и охрана земель или водные ресурсы и водопользование, или почвоведение и агрохимия), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление или учет и аудит), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке нормативных правовых актов в области мелиорации и мониторинга орошаемых земель; подготовка проектов постановлений Правительства Республики Казахстан, приказов Министерства по вопросам гидромелиорации орошаемых земель, выполнение мероприятий Стратегического плана Министерства; взаимодействие с министерствами, ведомствами и местными исполнительными органами по вопросам гидромелиорации орошаемых земель; подготовка ответов на контрольные поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и других органов, на частные обращения граждан в области мелиорации и мониторинга орошаемых земель; в пределах компетенции управления организация подготовки материалов для публикаций в средствах массовой информации; информации для веб-сайта Министерства и на блог Министра сельского хозяйства; осуществление иных функций по заданию руководства. |

**72. Директор Департамента ветеринарной и пищевой безопасности,**

                **категория С-1, 1 единица, № 7-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере ветеринарии, или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Департамента; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Департамента; проведение мониторинга, анализа, прогнозирования эпизоотической ситуации по заразным болезням животных в республике, а также в странах ближнего и дальнего зарубежья, внесение предложений по развитию отрасли, внедрению новых технологий и методов диагностики болезней животных; осуществление разработки проектов законов и нормативных правовых актов по вопросам обеспечения здоровья животных и безопасности пищевой продукции; внесение предложений по выработке и реализации государственной аграрной политики в области ветеринарии; осуществление мониторинга за выполнением Стратегического плана Министерства сельского хозяйства и других отраслевых программ в области обеспечения здоровья животных и безопасности пищевой продукции |

   **73. Руководитель управления разработки нормативных правовых**

          **актов в области ветеринарной и пищевой безопасности**

    **Департамента ветеринарной и пищевой безопасности, категория**

                        **С–3, 1 единица, № 7-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере ветеринарии. |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности управления по разработке нормативных правовых актов в области ветеринарной и пищевой безопасности, обеспечение разработки проектов закона, и других нормативно-правовых актов диагностике, профилактике и ликвидации заразных болезней животных, по безопасности пищевой продукции, проектов стандартов и регламентов государственных услуг в области ветеринарии; координация деятельности по международному сотрудничеству по вопросам таможенного Союза, Евразийского Экономического Пространства, а также сотрудничество с зарубежными странами в области ветеринарии и обеспечения безопасности пищевой продукции; внесение предложений по совершенствованию национального законодательства и законодательства Таможенного союза, Единого экономического союза в области ветеринарной и пищевой безопасности, участие на заседаниях и совещаниях по разработке нормативных актов Таможенного союза, Единого экономического союза; осуществление координации согласования проектов нормативных актов в государственных и других заинтересованных органах, мониторинг и анализа эффекта от принятия нормативных актов в области ветеринарии; подготовка предложений в стратегические программы по совершенствованию ветеринарного законодательства, внесению и изменению индикативных показателей, анализ достижений результатов; участие в подготовке сводных отчетов, анализов, докладов и других презентационных материалов по курируемой отрасли.  |

**74. Главные эксперты управления разработки нормативных правовых**

       **актов в области ветеринарной и пищевой безопасности**

        **Департамента ветеринарной и пищевой безопасности,**

 **категория С–4, 4 единицы, № 7-1-1, № 7-1-2, № 7-1-3, № 7-1-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере ветеринарии. |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Разработка нормативных правовых актов по диагностике, профилактике и ликвидации заразных болезней животных, обеспечения безопасности пищевой продукции, в области обращения и обеспечения безопасности ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок, по вопросам таможенного Союза и сотрудничества с зарубежными странами в области ветеринарии, в области обеспечения безопасности пищевой продукции, а также обеспечение согласование указанных проектов в уполномоченных органах и окончательное их принятие; проведение мониторинга, анализа, прогнозирование заразных болезней животных, обращения ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок, в области обеспечения безопасности пищевой продукции; мониторинг принятых и разрабатываемых нормативных правовых актов области ветеринарии в рамках Таможенного Союза, согласование межгосударственных документов в области ветеринарии, а также сотрудничество с Международным эпизоотическим бюро, со странами ближнего и дальнего зарубежья по вопросам ветеринарии; проведение моделирования эпизоотического процесса заразных болезней животных в республике, улучшения методов прогнозирования и совершенствованием ветеринарного учета и отчетности, анализа отчетов обращения ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок, совершенствования ветеринарного учета и отчетности в области их обращения; разработка нормативов показателей безопасности пищевой продукции; участие в разработке законов, технических регламентов в области обеспечения безопасности пищевой продукции и внесение изменений в законодательства Республики Казахстан по вопросам обеспечения безопасности; участие в разработке бюджетной программы «Противоэпизоотия». |

 **75. Эксперт управления разработки нормативных правовых актов**

          **в области ветеринарной и пищевой безопасности**

         **Департамента ветеринарной и пищевой безопасности,**

               **категория С–5, 1 единица, № 7-1-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере ветеринарии, или в сфере технических наук и технологий (биотехнология). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Проведение мониторинга, анализа, прогнозирования заразных болезней животных, в области обеспечения безопасности пищевой продукции, в области обеспечения здоровья животных, внесение предложения по вопросам лицензирования, в части лечебно-профилактической деятельности, разработка формы ветеринарного учета и отчетности в области обеспечения пищевой безопасности, анализ международных рекомендаций, нормативов по вопросам обеспечения безопасности пищевой продукции и внесение предложения по их внедрению в практику, внесение предложения по вопросам лицензирования, в части лечебно-профилактической деятельности, участие в разработке бюджетной программы «Противоэпизоотия». |

    **76. Директор Департамента научного и кадрового обеспечения**

                  **агропромышленного комплекса,**

               **категория С-1, 1 единица, № 8-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или защита и карантин растений, или технология производства продуктов животноводства), или в сфере ветеринарии, или в сфере права (юриспруденция), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или маркетинг). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов.
Желательно наличие ученой степени или ученого звания |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство и организация работы Департамента; координация деятельности акционерного общества «КазАгроИнновация»; участие в формировании и реализации государственной политики в области аграрной науки и инновационной политики, кадрового обеспечения и социальной политики в агропромышленном комплексе; разработке программных документов научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; в разработке проектов законов Республики Казахстан, указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра; согласование в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, проектов нормативных правовых актов, нормативных и методических документов по вопросам развития аграрной науки и инновационной политики в агропромышленном комплексе; организация администрирования бюджетных программ и работы по подготовке материалов по вопросам аграрной науки и инновационной политики в агропромышленном комплексе к заседаниям при Правительстве Республики Казахстан (Высшей научно-технической комиссии и другие); организация работы по подготовке материалов к заседаниям Совета директоров акционерного общества «КазАгроИнновация» и Научно-технического совета Министерства; анализ состояния и перспективы развития научно-технического потенциала аграрной науки, результативности научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и международного опыта организации науки в сфере агропромышленного комплекса; внесение предложений по повышению результативности и качества научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, конкурентоспособности научных разработок; содействие интеграции науки и производства, развитию международных связей по вопросам аграрной науки и инновационной политики в агропромышленном комплексе; участие в пределах компетенции в составе конкурсных и экспертных комиссий; работе координационных, ученых и других советов |

   **77. Руководитель управления науки и инновационной политики**

**Департамента научного и кадрового обеспечения агропромышленного**

            **комплекса, категория С-3, 1 единица, № 8-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере ветеринарии, или в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или маркетинг), или в сфере сельскохозяйственных наук (плодоовощеводство или агрономия, или защита и карантин растений, или аграрная техника и технология, или рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, или лесные ресурсы и лесоводство, или почвоведение и агрохимия, или энергообеспечение сельского хозяйства), или в сфере образования (биология). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов.
Желательно наличие ученой степени или ученого звания |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация работы Управления; координация деятельности акционерного общества «КазАгроИнновация»; участие в формировании и реализации государственной политики в области аграрной науки и инновационной политики в агропромышленном комплексе; разработке программных документов научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; разработке проектов законов Республики Казахстан, указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра; разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, нормативных и методических документов по вопросам развития аграрной науки и инновационной политики в агропромышленном комплексе; обеспечение администрирования бюджетных программ и работы по подготовке материалов по вопросам аграрной науки и инновационной политики в агропромышленном комплексе к заседаниям при Правительстве Республики Казахстан; подготовка материалов к заседаниям Совета директоров акционерного общества «КазАгроИнновация» и Научно-технического совета Министерства; анализ состояния и перспективы развития научно-технического потенциала аграрной науки, результативности научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и международного опыта организации науки в сфере агропромышленного комплекса; рассмотрение отчетов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и выработка предложений по целесообразности их дальнейшего финансирования; разработка и внесение предложений по повышению результативности и качества научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, конкурентоспособности научных разработок; содействие интеграции науки и производства; развитию международных связей по вопросам аграрной науки и инновационной политики в агропромышленном комплексе; участие в пределах компетенции в составе конкурсных и экспертных комиссий; работе координационных, ученых и других советов; рассмотрение обращений граждан в области научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; организация подготовки в пределах компетенции материалов для публикаций в средствах массовой информации и научных изданиях, информации для веб-сайта Министерства и на блог Министра сельского хозяйства; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

**78. Главные эксперты управления науки и инновационной политики**

**Департамента научного и кадрового обеспечения агропромышленного**

      **комплекса, категория С-4, 2 единицы, № 8-1-1, № 8-1-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере ветеринарии или в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или маркетинг), или в сфере сельскохозяйственных наук (плодоовощеводство или агрономия, или аграрная техника и технология, или рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, или лесные ресурсы и лесоводство, или почвоведение и агрохимия, или энергообеспечение сельского хозяйства), или в сфере образования (биология). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов.
Желательно наличие ученой степени или ученого звания |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке и согласовании проектов государственных, отраслевых и иных программ, а также проектов нормативных правовых актов в сфере научного обеспечения отраслей агропромышленного комплекса, инновационной деятельности, защиты интеллектуальной собственности, международного сотрудничества; анализ состояния и перспективы развития имеющегося потенциала, зарубежного опыта, актуальных проблем, результативности научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, внедрения и коммерциализации завершенных разработок в различных отраслях агропромышленного комплекса; подготовка материалов к заседаниям Высшей научно-технической комиссии при Правительстве Республики Казахстан и Научно-технического совета Министерства; участие в пределах компетенции в составе экспертных комиссий; работе координационных, ученых и других советов; рассмотрение и анализ отчетов по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам в различных отраслях агропромышленного комплекса в рамках бюджетных программ; администрирование бюджетных программ в области научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; разработка и согласование нормативных правовых актов в области научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; подготовка отчетов о ходе выполнения заданий, этапов работ по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам для представления в Национальный центр научно-технической информации; координация и сопровождение проектов по созданию научно-образовательных комплексов по агропромышленному комплексу; подготовка ответов на контрольные поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и других органов, обращений граждан в области научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; системное сотрудничество с структурными подразделениями и подведомственными организациями по вопросам научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

    **79. Эксперты управления науки и инновационной политики**

**Департамента научного и кадрового обеспечения агропромышленного**

**комплекса, категория С-5, 3 единицы, № 8-1-3, № 8-1-4, № 8-1-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или аграрная техника и технология, или плодоовощеводство, или рыбное хозяйство и промышленное рыболовство, или лесные ресурсы и лесоводство, или почвоведение и агрохимия, или энергообеспечение сельского хозяйства, или водные ресурсы и водопользование, или охотоведение и звероводство), или в сфере услуг (землеустройство), или в сфере права (международное право или юриспруденция), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (менеджмент или экономика, или финансы, или учет и аудит, или маркетинг), или в сфере образования (биология), или в сфере гуманитарных наук (филология). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта работы в области аграрной науки и инновационной деятельности в агропромышленном комплексе. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов по вопросам научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; внесение предложений по их совершенствованию; участие в разработке и реализации стратегии научного обеспечения агропромышленного комплекса, проектов государственных бюджетных и иных программ в сфере научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; администрирование бюджетных программ в области научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; координация и сопровождение проектов по созданию научно-образовательных комплексов по агропромышленному комплексу; подготовка материалов на заседание Совета директоров акционерного общества «КазАгроИнновация»; рассмотрение планов финансово-хозяйственной деятельности акционерного общества «КазАгроИнновация» и его дочерних организаций и отчетов по их исполнению; рассмотрение и анализ отчетов по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам в различных отраслях агропромышленного комплекса по бюджетным программам в области научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; участие в заседаниях региональных координационных советов, в научных конференциях, совещаниях по проблемам научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; подготовка ответов на контрольные поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и других органов, обращения граждан в области научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; внесение предложений по развитию научно-технической, инновационной деятельности, защиты интеллектуальной собственности, международного сотрудничества; мониторинг научных открытий и разработок международных научных центров и организаций в сфере научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; содействие сотрудничеству и интеграции отечественных научных организаций с крупными международными научными центрами и учеными по вопросам научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; курирование вопросов по центрам распространения знаний в агропромышленном комплексе; работа с центральными и местными исполнительными государственными органами и неправительственными организациями по вопросам научного обеспечения и инновационного развития агропромышленного комплекса; мониторинг протокольных решений Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и государственных органов; подготовка при необходимости в пределах компетенции материалов для публикаций в средствах массовой информации и научных изданиях; информации для веб-сайта Министерства и на блог Министра сельского хозяйства; составление номенклатуры дел и ведение делопроизводства Управления; организация передачи дел в ведомственный архив; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

       **80. Руководитель управления социальной политики**

**Департамента научного и кадрового обеспечения агропромышленного**

          **комплекса, категория С-3, 1 единица, № 8-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере сельскохозяйственных наук (энергообеспечение сельского хозяйства или агрономия, или аграрная техника и технология), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление или менеджмент, или экономика или учет и аудит, или финансы, или социология, или политология), или в сфере технических наук и технологий (электроэнергетика или транспорт, транспортная техника и технологии), или в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере ветеринарии. |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; участие в формировании государственной политики в области социальных аспектов развития агропромышленного комплекса; выработка предложений по вопросам социальной политики в агропромышленном комплексе; взаимодействие с центральными и местными исполнительными органами, с неправительственными и другими организациями по вопросам социальной политики в агропромышленном комплексе; подготовка аналитических материалов, справок, докладов по вопросам социальной политики в агропромышленном комплексе; подготовка предложений по совершенствованию программных документов в области социальной политики агропромышленного комплекса; осуществление взаимодействия Министерства с неправительственными организациями; осуществление государственного социального заказа; администрирование республиканских бюджетных программ; участие в разработке проектов Указов Президента Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, приказов Министерства по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управления; участие в реализации поручений Главы государства, данных в статье «Социальная модернизация Казахстана: двадцать шагов к обществу Всеобщего Труда»; осуществление мониторинга и анализа реализации программных документов в области социальной политики в агропромышленном комплексе; участие в реализации молодежной политики, проекта «С дипломом - в село!», в подготовке и проведении конкурса «Лучший по профессии агропромышленного комплекса», мер по улучшению качества жизни инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, предотвращения запрещенных форм детского труда, обеспечения гендерного равенства, иных общественно-политических и социальных аспектов развития агропромышленного комплекса; участие в развитии высшего и послевузовского, технического и профессионального образования, в определении текущей и прогнозной потребности в специалистах агропромышленного комплекса по уровню образования и специальностям, в формировании государственного образовательного заказа на подготовку аграрных кадров в разрезе специальностей, в рассмотрении (проведение ревизий, проверка) учебных программ высших, технических и профессиональных учебных заведений по аграрным специальностям, в вопросах подготовки аграрных кадров по программе «Болашак», в вопросах переподготовки и повышения квалификации научных, инженерно-педагогических кадров и инженерно-технического персонала отраслей, в разработке отраслевой рамки квалификаций, в разработке профессиональных стандартов специалистов агропромышленного комплекса, во внедрении независимой отраслевой системы сертификации квалификации выпускников по специальностям аграрного профиля, в разработке типовых квалификационных характеристик руководителей, специалистов и рабочих в сфере агропромышленного комплекса, организация работы Отраслевого совета по развитию технического и профессионального образования; рассмотрение обращений физических и юридических лиц, в том числе поступивших на блог Министра сельского хозяйства Республики Казахстан; принятие мер, направленных на противодействие коррупции; обеспечение повышения уровня информационных технологий в деятельности. |

       **81. Главные эксперты управления социальной политики**

**Департамента научного и кадрового обеспечения агропромышленного**

     **комплекса, категория С-4, 2 единицы, № 8-2-1, № 8-2-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление или менеджмент, или социология, или политология, или экономика, или учет и аудит, или финансы, или маркетинг), или в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере ветеринарии, или в сфере сельскохозяйственных наук (агрономия или аграрная техника и технология, или энергообеспечение сельского хозяйства), или в сфере технических наук и технологий (транспорт, транспортная техника и технологии или электроэнергетика). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в формировании государственной политики в области социальных аспектов развития агропромышленного комплекса; выработка предложений по вопросам социальной политики в агропромышленном комплексе; взаимодействие с центральными и местными исполнительными органами, с неправительственными и другими организациями по вопросам социальной политики в агропромышленном комплексе; подготовка аналитических материалов, справок, докладов по вопросам социальной политики в агропромышленном комплексе; подготовка предложений по совершенствованию программных документов в области социальной политики агропромышленного комплекса; осуществление взаимодействия Министерства с неправительственными организациями; осуществление государственного социального заказа; администрирование республиканских бюджетных программ; участие в разработке проектов Указов Президента Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, приказов Министерства по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управления; участие в реализации поручений Главы государства, данных в статье «Социальная модернизация Казахстана: двадцать шагов к обществу Всеобщего Труда»; мониторинг и осуществление анализа реализации программных документов в области социальной политики в агропромышленном комплексе; участие в реализации молодежной политики, проекта «С дипломом - в село!», в подготовке и проведении конкурса «Лучший по профессии агропромышленного комплекса», мер по улучшению качества жизни инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, предотвращения запрещенных форм детского труда, обеспечения гендерного равенства, иных общественно-политических и социальных аспектов развития агропромышленного комплекса; участие в развитии высшего и послевузовского, технического и профессионального образования в определении текущей и прогнозной потребности в специалистах агропромышленного комплекса по уровню образования и специальностям, в формировании государственного образовательного заказа на подготовку аграрных кадров в разрезе специальностей, в рассмотрении (проведение ревизий, проверка) учебных программ высших, технических и профессиональных учебных заведений по аграрным специальностям, в вопросах подготовки аграрных кадров по программе «Болашак», в вопросах переподготовки и повышения квалификации научных, инженерно-педагогических кадров и инженерно-технического персонала отраслей, в разработке отраслевой рамки квалификаций, в разработке профессиональных стандартов специалистов агропромышленного комплекса, во внедрении независимой отраслевой системы сертификации квалификации выпускников технического и профессионального образования по специальностям аграрного профиля, в разработке типовых квалификационных характеристик руководителей, специалистов и рабочих в сфере агропромышленного комплекса, организация работы Отраслевого совета по развитию технического и профессионального образования.  |

     **82. Эксперт управления социальной политики и развития**

**Департамента научного и кадрового обеспечения агропромышленного**

           **комплекса, категория С-5, 1 единица, № 8-2-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление или менеджмент, или социология, или политология, или экономика, или учет и аудит, или финансы, или маркетинг), или в сфере сельскохозяйственных наук (энергообеспечение сельского хозяйства или агрономия, или аграрная техника и технология), или в сфере технических наук и технологий (электроэнергетика или транспорт, транспортная техника и технологии), или в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере ветеринарии. |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в формировании государственной политики в области социальных аспектов развития агропромышленного комплекса; выработка предложений по вопросам социальной политики в агропромышленном комплексе; взаимодействие с центральными и местными исполнительными органами, с неправительственными и другими организациями по вопросам социальной политики в агропромышленном комплексе; подготовка аналитических материалов, справок, докладов по вопросам социальной политики в агропромышленном комплексе; подготовка предложений по совершенствованию программных документов в области социальной политики агропромышленного комплекса; осуществление взаимодействия Министерства с неправительственными организациями; осуществление государственного социального заказа; администрирование республиканских бюджетных программ; участие в разработке проектов Указов Президента Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, приказов Министерства по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управления; участие в реализации поручений Главы государства, данных в статье «Социальная модернизация Казахстана: двадцать шагов к обществу Всеобщего Труда»; мониторинг и осуществление анализа реализации программных документов в области социальной политики в агропромышленном комплексе; участие в реализации молодежной политики, проекта «С дипломом - в село!», в подготовке и проведении конкурса «Лучший по профессии АПК», мер по улучшению качества жизни инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, предотвращения запрещенных форм детского труда, обеспечения гендерного равенства, иных общественно-политических и социальных аспектов развития агропромышленного комплекса; участие в развитии высшего и послевузовского, технического и профессионального образования, в определении текущей и прогнозной потребности в специалистах агропромышленного комплекса по уровню образования и специальностям, в формировании государственного образовательного заказа на подготовку аграрных кадров в разрезе специальностей, в рассмотрении (проведение ревизий, проверка) учебных программ высших, технических и профессиональных учебных заведений по аграрным специальностям, в вопросах подготовки аграрных кадров по программе «Болашак», в вопросах переподготовки и повышения квалификации научных, инженерно-педагогических кадров и инженерно-технического персонала отраслей, в разработке отраслевой рамки квалификаций, в разработке профессиональных стандартов специалистов агропромышленного комплекса, во внедрении независимой отраслевой системы сертификации квалификации выпускников технического и профессионального образования по специальностям аграрного профиля, в разработке типовых квалификационных характеристик руководителей, специалистов и рабочих в сфере агропромышленного комплекса, организация работы Отраслевого совета по развитию технического и профессионального образования; ведение делопроизводства, составление номенклатуры дел, передача их в ведомственный архив. |

**83. Директор Департамента инвестиционной политики и финансовых**

         **инструментов, категория С–1, 1 единица, № 9-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере гуманитарных наук (международные отношения) или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или государственное и местное управление, или финансы), в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общая координация деятельности и организация работы Департамента; участие в согласовании проектов нормативных правовых актов, нормативных и методических документов; в разработке проектов законов Республики Казахстан, указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Департамента; в формировании аграрной политики государства, в разработке программных документов в агропромышленном секторе; организация администрирования бюджетных программ в агропромышленном комплексе, реализуемых в пределах компетенции Департамента; координация деятельности акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «КазАгро»; организация работы по подготовке материалов к заседаниям Специализированного Совета по вопросам акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «КазАгро» при Правительстве Республики Казахстан и заседаниям Совета директоров акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «КазАгро»; выработка предложений по развитию форм хозяйствования субъектов агропромышленного комплекса и эффективности использования средств государственной поддержки, выделяемых из республиканского бюджета на кредитование развития агропромышленного комплекса; внесение предложений по повышению эффективности, созданию новых и совершенствованию действующих финансовых институтов, кредитной и налоговой политики в агропромышленном комплексе, развитию агро и несельскохозяйственного бизнеса; выработка предложений по развитию малого и среднего бизнеса в аграрном секторе, а также несельскохозяйственного бизнеса и микрокредитования сельского населения; организация подготовки предложений по совершенствованию системы кредитования агропродовольственного комплекса; организация координации мероприятий по информационно-консультационному обеспечению субъектов агропромышленного комплекса, по привлечению инвестиций в агропромышленный комплекс Республики Казахстан; участие в согласовании Стратегических планов областей и региональных программ развития территорий; подготовка аналитических материалов, справок, докладов по вопросам микрокредитования в сельском населении; координация работы и ведение делопроизводства по Деловому совету, Проектным группам, создаваемым для разработки пилотных инвестиционных программ развития отдельных подотраслей агропромышленного комплекса; выполнение в пределах компетенции иных поручений руководства Министерства. |

**84. Заместитель директора Департамента инвестиционной политики**

                  **и финансовых инструментов,**

               **категория С-2, 1 единица, № 9-0-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере гуманитарных наук (международные отношения) или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или государственное и местное управление, или финансы), или в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общая координация деятельности и организация работы Управлений инвестиций и финансовых инструментов; участие в разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, в формировании аграрной политики государства, в разработке программных документов в агропромышленном секторе; администрирование бюджетных программ в агропромышленном комплексе, реализуемых в пределах компетенции Департамента; координация деятельности акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «КазАгро»; организация подготовки материалов к заседаниям Специализированного Совета по вопросам акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «КазАгро» при Правительстве Республики Казахстан и заседаниям Совета директоров акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «КазАгро»; выработка предложений по развитию форм хозяйствования субъектов агропромышленного комплекса и эффективности использования средств государственной поддержки, выделяемых из республиканского бюджета на кредитование развития агропромышленного комплекса; внесение предложений по повышению эффективности, созданию новых и совершенствованию действующих финансовых институтов, кредитной и налоговой политики в агропромышленном комплексе, развитию агро и несельскохозяйственного бизнеса; организация подготовки заключений к предложениям отраслевых союзов и ассоциаций, субъектов агробизнеса о регулировании кредитной и налоговой политики в агропромышленном комплексе; выработка предложений по развитию малого и среднего бизнеса в аграрном секторе, а также несельскохозяйственного бизнеса; участие в разработке проектов нормативных правовых актов, нормативных и методических документов по вопросам развития агробизнеса. организация подготовки предложений по совершенствованию системы кредитования агропродовольственного комплекса; координация мероприятий по информационно-консультационному обеспечению субъектов агропромышленного комплекса, по привлечению инвестиций в агропромышленный комплекс Республики Казахстан; участие в согласовании Стратегических планов областей и региональных программ развития территорий; координация деятельности центральных и местных исполнительных органов, взаимодействие с неправительственными и другими организациями по вопросам входящих в компетенцию Департамента; координация работы и ведение делопроизводства по Деловому совету, проектным группам, создаваемым для разработки пилотных инвестиционных программ развития отдельных подотраслей агропромышленного комплекса; выполнение в пределах компетенции иных поручений руководства Департамента и Министерства. |

       **85. Руководитель управления финансовых инструментов**

**Департамента инвестиционной политики и финансовых инструментов,**

               **категория С-3, 1 единица, № 9-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере гуманитарных наук (международные отношения) или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или государственное и местное управление, или финансы), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация работы и общее руководство деятельностью Управления; участие в разработке программных документов в агропромышленном секторе, в разработке и согласовании индикативных планов социально-экономического развития Республики Казахстан по вопросам входящих в компетенцию Департамента; координация работ по выработке предложений, направленных на эффективное использование средств государственной поддержки, выделяемых из республиканского бюджета на развитие системы кредитования в агропромышленном комплексе; координация работ по разработке проектов законов Республики Казахстан, указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра по вопросам создания новых и совершенствования действующих финансовых инструментов в агропромышленном комплексе; координация работ по реализации финансовых инструментов поддержки направленных на обеспечение доступа субъектов агробизнеса к финансированию; координация работ мониторингу результатов реализации финансовых инструментов; выполнение в пределах компетенции иных поручений руководства Департамента и Министерства. |

     **86. Главные эксперты управления финансовых инструментов**

         **Департамента инвестиционной политики и финансовых**

          **инструментов, категория С-4, 3 единицы, № 9-1-1, №**

                          **9-1-2, № 9-1-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере гуманитарных наук (международные отношения) или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или государственное и местное управление, или финансы), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Разработка проектов законов Республики Казахстан, указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра по вопросам создания новых и совершенствования действующих финансовых инструментов в агропромышленном комплексе; администрирование бюджетных программ в агропромышленном комплексе, реализуемых в пределах компетенции Управления; разработка, внесение предложений по повышению эффективности финансовых институтов по субсидированию ставки вознаграждения при кредитовании и лизинге, финансовому оздоровлению, гарантировании и страховании займов субъектов агропромышленного комплекса; участие в разработке программных документов в агропромышленном секторе, в разработке и согласовании индикативных планов социально-экономического развития Республики Казахстан по вопросам входящих в компетенцию Департамента; выработка предложений, направленных на эффективное использование средств государственной поддержки, выделяемых из республиканского бюджета на развитие системы кредитования в агропромышленном комплексе; организация внесений предложений по созданию новых и совершенствованию действующих финансовых инструментов направленных на развитие кредитования в агропромышленном комплексе; выполнение в пределах компетенции иных поручений руководства Управления, Департамента и Министерства. |

           **87. Эксперт управления финансовых инструментов**

         **Департамента инвестиционной политики и финансовых**

          **инструментов, категория С-5, 1 единица, № 9-1-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или мировая экономика), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере гуманитарных наук (международные отношения), или в сфере сельскохозяйственных наук (аграрная техника и технология), или в сфере технических наук и технологий (технологические машины и оборудование (по отраслям). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке, внесение предложений по повышению эффективности финансовых институтов; участие в разработке программных документов в агропромышленном секторе, в разработке и согласовании индикативных планов социально-экономического развития Республики Казахстан по вопросам входящих в компетенцию Департамента; мониторинг хода реализации, промежуточных и итоговых результатов финансовых инструментов, выработка предложений, по созданию новых и совершенствованию действующих финансовых инструментов, эффективности использования средств государственной поддержки, выделяемых из республиканского бюджета на развитие системы кредитования в агропромышленном комплексе, выполнение в пределах компетенции иных поручений руководства Управления, Департамента и Министерства.  |

           **88. Руководитель управления инвестиций**

**Департамента инвестиционной политики и финансовых инструментов**

                **категория С-3, 1 единица, № 9-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или маркетинг, или статистика), или в сфере права (международное право или юриспруденция), или в сфере гуманитарных наук (переводческое дело или международные отношения). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация работы и общее руководство деятельностью Управления; координация работ по привлечению займов, грантов и технической помощи международных финансовых организаций; подготовка и обеспечение согласования с заинтересованными государственными органами проектов международных, межправительственных и межведомственных договоров, соглашений, протоколов и меморандумов в сфере агропромышленного комплекса, участия Республики Казахстан в деятельности Продовольственной и сельскохозяйственной организации Организации объединенных наций (ФАО) и других крупных международных организациях по вопросам сотрудничества в области агропромышленного комплекса; выработка предложений по вопросам внешней инвестиционной политики и ее реализации, определение приоритетных направлений сотрудничества и объемов привлекаемых средств; администрирование бюджетных программ в агропромышленном комплексе, реализуемых в пределах компетенции Управления; координация работ по разработке проектов законов Республики Казахстан, указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра по вопросам создания новых и совершенствования действующих механизмов стимулирования притока частный инвестиций в аграрный сектор; координация работ по совершенствованию реализации и совершенствованию субсидирования по возмещению части расходов субъектов агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях; формирование перечня планируемых займов, технической помощи, грантов и включение их в страновые программы помощи международных финансовых организаций; внесение предложений по привлечению внешних займов по инвестиционным проектам в области агропромышленного комплекса посредством подготовки технико-экономического обоснования проектов, организации их банковской, экологической, отраслевой, строительной, экономической и других предусмотренных законодательством экспертиз, проведения официальных переговоров с донорами, подписания Правительством Республики Казахстан и ратификации Парламентом Республики Казахстан соглашений о займе; разработка, обоснование и согласование планов социально-экономического развития Республики Казахстан по вопросам инвестиций в агропромышленном комплексе; разработка, согласование проектов договоров по государственным закупкам товаров работ и услуг, ежегодно закупаемых Министерством, а также (в случае наличия компетенции) проектов соглашений и/или контрактов, заключаемых в целях реализации международных соглашений; участие в организации экономических форумов, формирование состава делегации от Республики Казахстан, подготовка аналитических и презентационных материалов, текстов докладов совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства; мониторинг возврата средств займов конечными заемщиками; организация на долгосрочный период выставочной деятельности по пропаганде достижений агропромышленного комплекса; выполнение в пределах компетенции иных поручений руководства Департамента и Министерства. |

            **89. Главные эксперты управления инвестиций**

        **Департамента инвестиционной политики и финансовых**

     **инструментов, категория С-4, 2 единицы, № 9-2-1, № 9-2-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или маркетинг), или в сфере права (международное право или юриспруденция), или в сфере гуманитарных наук (переводческое дело или международные отношения.) |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация работ по привлечению займов, грантов и технической помощи международных финансовых организаций; подготовка и обеспечение согласования с заинтересованными государственными органами проектов международных, межправительственных и межведомственных договоров, соглашений, протоколов и меморандумов в сфере агропромышленного комплекса; участие Республики Казахстан в деятельности Продовольственной и сельскохозяйственной организации объединенных наций (ФАО) и других крупных международных организациях по вопросам сотрудничества в области агропромышленного комплекса; выработка предложений по вопросам внешней инвестиционной политики и ее реализации, определение приоритетных направлений сотрудничества и объемов привлекаемых средств, формирование перечня планируемых займов, технической помощи, грантов и включение их в страновые программы помощи международных финансовых организаций; администрирование бюджетных программ в агропромышленном комплексе, реализуемых в пределах компетенции Управления; разработка проектов законов Республики Казахстан, указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра по вопросам создания новых и совершенствования действующих механизмов стимулирования притока частный инвестиций в аграрный сектор; осуществление работ по совершенствованию реализации и совершенствованию субсидирования по возмещению части расходов субъектов агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях; разработка, обоснование и согласование планов социально-экономического развития Республики Казахстан по вопросам инвестиций в агропромышленном комплексе; разработка, согласование проектов договоров по государственным закупкам товаров работ и услуг, ежегодно закупаемых Министерством, а также (в случае наличия компетенции) проектов соглашений и/или контрактов, заключаемых в целях реализации международных соглашений; мониторинг возврата средств займов конечными заемщиками; организация на долгосрочный период выставочной деятельности по пропаганде достижений агропромышленного комплекса; выполнение в пределах компетенции иных поручений руководства Департамента и Министерства. |

               **90. Эксперты управления инвестиций**

          **Департамента инвестиционной политики и финансовых**

     **инструментов, категория С-5, 2 единицы, № 9-2-3, № 9-2-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или маркетинг), или в сфере права (международное право или юриспруденция), или в сфере гуманитарных наук (переводческое дело или международные отношения). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие Республики Казахстан в деятельности Продовольственной и сельскохозяйственной организации Организации объединенных наций (ФАО) и других крупных международных организациях по вопросам сотрудничества в области агропромышленного комплекса; внесение предложений по привлечению внешних займов по инвестиционным проектам в области агропромышленного комплекса посредством подготовки технико-экономического обоснования проектов, организации их банковской, экологической, отраслевой, строительной, экономической и других предусмотренных законодательством экспертиз, проведение официальных переговоров с донорами, подписания Правительством Республики Казахстан и ратификации Парламентом Республики Казахстан соглашений о займе; разработка, обоснование и согласование планов социально-экономического развития Республики Казахстан по вопросам инвестиций в агропромышленном комплексе; согласование проектов договоров по государственным закупкам товаров работ и услуг, ежегодно закупаемых Министерством, а также (в случае наличия компетенции) проектов соглашений и/или контрактов, заключаемых в целях реализации международных соглашений; подготовка аналитических и презентационных материалов, текстов докладов совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства по вопросам организации экономических форумов; мониторинг возврата средств займов конечными заемщиками; организация на долгосрочный период выставочной деятельности по пропаганде достижений агропромышленного комплекса; выполнение в пределах компетенции иных поручений руководства Департамента и Министерства. |

**91. Руководитель управления мониторинга кредитно-инвестиционной**

**деятельности Департамента инвестиционной политики и финансовых**

        **инструментов, категория С-3, 1 единица, № 9-3-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или маркетинг, или статистика), или в сфере права (международное право или юриспруденция), или в сфере гуманитарных наук (переводческое дело или международные отношения). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация работы и общее руководство деятельностью Управления; координация работ по привлечению займов, грантов и технической помощи международных финансовых организаций; подготовка и обеспечение согласования с заинтересованными государственными органами проектов международных, межправительственных и межведомственных договоров, соглашений, протоколов и меморандумов в сфере агропромышленного комплекса, участия Республики Казахстан в деятельности Продовольственной и сельскохозяйственной организации Организации объединенных наций (ФАО) и других крупных международных организациях по вопросам сотрудничества в области агропромышленного комплекса; выработка предложений по вопросам внешней инвестиционной политики и ее реализации, определение приоритетных направлений сотрудничества и объемов привлекаемых средств; формирование перечня планируемых займов, технической помощи, грантов и включение их в страновые программы помощи международных финансовых организаций; внесение предложений по привлечению внешних займов по инвестиционным проектам в области агропромышленного комплекса посредством подготовки технико-экономического обоснования проектов, организации их банковской, экологической, отраслевой, строительной, экономической и других предусмотренных законодательством экспертиз, проведения официальных переговоров с донорами, подписания Правительством Республики Казахстан и ратификации Парламентом Республики Казахстан соглашений о займе; разработка, обоснование и согласование планов социально-экономического развития Республики Казахстан по вопросам инвестиций в агропромышленном комплексе; разработка, согласование проектов договоров по государственным закупкам товаров работ и услуг, ежегодно закупаемых Министерством, а также (в случае наличия компетенции) проектов соглашений и/или контрактов, заключаемых в целях реализации международных соглашений; участие в организации экономических форумов, формирование состава делегации от Республики Казахстан, подготовка аналитических и презентационных материалов, текстов докладов совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства; мониторинг возврата средств займов конечными заемщиками; организация на долгосрочный период выставочной деятельности по пропаганде достижений агропромышленного комплекса; выполнение в пределах компетенции иных поручений руководства Департамента и Министерства. |

           **92. Главный эксперт управления мониторинга**

        **кредитно-инвестиционной деятельности Департамента**

        **инвестиционной политики и финансовых инструментов,**

                   **категория С-4, 1 единица, № 9-3-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или маркетинг), в сфере права (международное право или юриспруденция), или в сфере гуманитарных наук (переводческое дело или международные отношения), или в сфере сельскохозяйственных наук (аграрная техника и технологии). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация работ по привлечению займов, грантов и технической помощи международных финансовых организаций; подготовка и обеспечение согласования с заинтересованными государственными органами проектов международных, межправительственных и межведомственных договоров, соглашений, протоколов и меморандумов в сфере агропромышленного комплекса; участие Республики Казахстан в деятельности Продовольственной и сельскохозяйственной организации Организации объединенных наций (ФАО) и других крупных международных организациях по вопросам сотрудничества в области агропромышленного комплекса; выработка предложений по вопросам внешней инвестиционной политики и ее реализации, определение приоритетных направлений сотрудничества и объемов привлекаемых средств, формирование перечня планируемых займов, технической помощи, грантов и включение их в страновые программы помощи международных финансовых организаций; разработка, обоснование и согласование планов социально-экономического развития Республики Казахстан по вопросам инвестиций в агропромышленном комплексе; разработка, согласование проектов договоров по государственным закупкам товаров работ и услуг, ежегодно закупаемых Министерством, а также (в случае наличия компетенции) проектов соглашений и/или контрактов, заключаемых в целях реализации международных соглашений; мониторинг возврата средств займов конечными заемщиками; организация на долгосрочный период выставочной деятельности по пропаганде достижений агропромышленного комплекса; выполнение в пределах компетенции иных поручений руководства Департамента и Министерства. |

    **93. Эксперты управления мониторинга кредитно-инвестиционной**

**деятельности Департамента инвестиционной политики и финансовых**

     **инструментов, категория С-5, 2 единицы, № 9-3-2, № 9-3-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или маркетинг), или в сфере права (международное право или юриспруденция), или в сфере гуманитарных наук (переводческое дело или международные отношения). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в деятельности Продовольственной и сельскохозяйственной организации Организации объединенных наций (ФАО) и других крупных международных организациях по вопросам сотрудничества в области агропромышленного комплекса; внесение предложений по привлечению внешних займов по инвестиционным проектам в области агропромышленного комплекса посредством подготовки технико-экономического обоснования проектов, организации их банковской, экологической, отраслевой, строительной, экономической и других предусмотренных законодательством экспертиз, проведение официальных переговоров с донорами, подписания Правительством Республики Казахстан и ратификации Парламентом Республики Казахстан соглашений о займе; разработка, обоснование и согласование планов социально-экономического развития Республики Казахстан по вопросам инвестиций в агропромышленном комплексе; согласование проектов договоров по государственным закупкам товаров работ и услуг, ежегодно закупаемых Министерством, а также (в случае наличия компетенции) проектов соглашений и/или контрактов, заключаемых в целях реализации международных соглашений; подготовка аналитических и презентационных материалов, текстов докладов совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства по вопросам организации экономических форумов; мониторинг возврата средств займов конечными заемщиками; организация на долгосрочный период выставочной деятельности по пропаганде достижений агропромышленного комплекса; выполнение в пределах компетенции иных поручений руководства Департамента и Министерства. |

          **94. Директор Департамента правового обеспечения**

                  **категория С–1, 1 единица, № 10-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы  | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Осуществление общего руководства деятельностью Департамента и несение персональной ответственности за выполнение возложенных на Департамент задач; организация качественного и своевременного исполнения поручений руководства Министерства; обеспечение участия сотрудников Департамента в подготовке другими структурными подразделениями и ведомствами Министерства необходимых документов и материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; организация работы Департамента по разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера, разрабатываемых Министерством, в том числе путем согласования в случае их разработки другими структурными подразделениями Министерства, ведению мониторинга нормативных правовых актов, оказанию практической правовой помощи структурным подразделениям в порядке, установленном законодательством, проведению правового всеобуча; осуществление руководства по анализу нормотворческой деятельности; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

**95. Заместитель директора Департамента правового обеспечения,**

                 **категория С–2, 1 единица, № 10-0-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности Департамента, в том числе координация работы по защите интересов Министерства в судах и иных организациях; координация проведения правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, приказов и иных документов правового характера; координация представления интересов Министерства в государственных органах по правовым вопросам; координация проведения правовой экспертизы проектов договоров на предмет соответствия действующему законодательству; координация работы по повышению квалификации сотрудников; участие в разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

   **96. Руководитель управления экспертизы нормативных правовых**

              **актов Департамента правового обеспечения,**

                 **категория С–3, 1 единица, № 10-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; контроль за обеспечением соблюдения законности в деятельности Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан; подготовка документов, связанных с работой Управления, обеспечение оперативного и правильного ведения делопроизводства; организация проведения правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, приказов; контроль за выполнением должностных обязанностей, поручений руководства Министерства; контроль за исполнительской и трудовой дисциплиной в управлении; организация должного материально-технического обеспечения деятельности Управления, в том числе организационной техникой, литературой, канцелярскими товарами; контроль за рациональным использованием имущества, закрепленного за управлением; принятие мер по повышению эффективности юридической работы в управлении; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Управления. |

**97. Главные эксперты управления экспертизы нормативных правовых**

             **актов Департамента правового обеспечения,**

            **категория С–4, 2 единицы, № 10-1-1, № 10-1-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности министерства, проектам нормативных актов; правовая оценка предложений по совершенствованию законодательства в области агропромышленного комплекса; подготовка заключений по поручениям Правительства Республики Казахстан, письмам правового характера иных государственных органов структурных подразделений; участие в подготовке и согласовании структурными подразделениями Министерства проектов законов, а также постановлений Правительства и других нормативных актов, организация работ по направлению нормативных актов в Министерство юстиции Республики Казахстан на государственную регистрацию; разработка или участие в разработке нормативных правовых актов или иных документов правового характера; методическое руководство их деятельностью в этом направлении и необходимое для этого информационное и правовое содействие; экспертиза нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Управления. |

**98. Эксперты управления экспертизы нормативных правовых актов**

              **Департамента правового обеспечения,**

          **категория С-5, 2 единицы, № 10-1-3, № 10-1-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности министерства, проектам нормативных актов; правовая оценка предложений по совершенствованию законодательства в области агропромышленного комплекса; подготовка заключений по поручениям Правительства Республики Казахстан, письмам правового характера и иных государственных органов и структурных подразделений; методическое руководство их деятельностью в этом направлении и необходимое для этого информационное и правовое содействие; экспертиза нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Управления. |

**99. Руководитель управления правового обеспечения, договорной и**

   **исковой работы Департамента правового обеспечения, категория**

                    **С-3, 1 единица, № 10-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; организация работы по представлению интересов Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в судах, и иных организациях; организация проведения правовой экспертизы проектов хозяйственных договоров на предмет соответствия действующему законодательству Республики Казахстан, проектов контрактов; контроль за исполнительской и трудовой дисциплиной сотрудников Управления; представление интересов Министерства в государственных органах по правовым вопросам; организация должного материально-технического обеспечения деятельности Управления, в том числе организационной техникой, литературой, канцелярскими товарами, контроль за рациональным использованием имущества, закрепленного за управлением; принятие мер по повышению эффективности юридической работы в управлении; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Управления, Департамента. |

      **100. Главные эксперты управления правового обеспечения,**

        **договорной и исковой работы Департамента правового**

     **обеспечения, категория С–4, 2 единицы, № 10-2-1, № 10-2-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии государства. |
| Функциональные обязанности | Представление интересов Министерства в государственных органах по правовым вопросам; правовое обеспечение разработки проектов договоров и иных документов правового характера; по поручению руководства представление в установленном порядке интересов Министерства в судах; подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Министерства; участие в работе конкурсных комиссий по государственным закупкам; визирование договоров, регулирующих хозяйственные отношения, проектов контрактов, исковых заявлений и нормативных правовых актов; мониторинг судебной работы Министерства; подготовка проектов ответов на обращения физических и юридических лиц; своевременное и качественное исполнение поручений руководства Министерства; разъяснения от имени Министерства по правовым вопросам, относящимся к компетенции Министерства; переписка с государственными органами и другими организациями по правовым вопросам; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Управления. |

 **101. Эксперты управления правового обеспечения, договорной и**

        **исковой работы Департамента правового обеспечения,**

            **категория С-5, 2 единицы, № 10-2-3, № 10-2-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Представление интересов Министерства в государственных органах по правовым вопросам; правовое обеспечение разработки проектов договоров и иных документов правового характера; по поручению руководства представление в установленном порядке интересов Министерства в судах; подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Министерства; участие в работе конкурсных комиссий по государственным закупкам; визирование договоров, регулирующих хозяйственные отношения, проектов контрактов, исковых заявлений и нормативных правовых актов, подготовка проектов ответов на обращения физических и юридических лиц; своевременное и качественное исполнение поручений руководства Министерства; переписка с государственными органами и другими организациями по правовым вопросам; разъяснения от имени Министерства по правовым вопросам, относящимся к компетенции Министерства; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Управления.  |

    **102. Руководитель управления мониторинга, систематизации и**

       **учета нормативных правовых актов Департамента правового**

           **обеспечения, категория С–3, 1 единица, № 10-3-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; внесение предложений по совершенствованию законодательства в области агропромышленного комплекса; обеспечение осуществления мониторинга нормативных правовых актов в области агропромышленного комплекса; организация проведения правового всеобуча в Министерстве; организация систематизированного учета и хранения поступающих нормативных актов, также обеспечение систематизации и кодификации законодательства; подготовка документов, связанных с работой Управления, обеспечение оперативного и правильного ведения делопроизводства; своевременное исполнение документов, заданий и поручений руководства Министерства и Департамента, относящихся к компетенции Управления; контроль за выполнением должностных обязанностей, поручений руководства Министерства; контроль за исполнительской и трудовой дисциплиной в управлении; организация должного материально-технического обеспечения деятельности Управления, в том числе организационной техникой, литературой, канцелярскими товарами, контроль за рациональным использованием имущества, закрепленного за управлением; принятие мер по повышению эффективности юридической работы в управлении; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Управления, Департамента.  |

 **103. Главный эксперт управления мониторинга, систематизации и**

       **учета нормативных правовых актов Департамента правового**

          **обеспечения, категория С–4, 1 единица, № 10-3-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности министерства, проектам нормативных актов, внесение предложений по совершенствованию законодательства в области агропромышленного комплекса; мониторинг нормативных правовых актов в области агропромышленного комплекса; организация правового всеобуча в Министерстве; общий контроль за формированием и выполнением структурными подразделениями министерства планов законопроектных работ и отдельных поручений по разработке законопроектов и иных нормативных правовых актов; организация систематизированного учета и хранение поступающих нормативных актов, организация систематизации и кодификации законодательства, иные полномочия в соответствии с поручениями руководства Департамента, Министерства; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Управления. |

   **104. Эксперт управления мониторинга, систематизации и учета**

        **нормативных правовых актов Департамента правового**

         **обеспечения, категория С–5, 1 единица, № 10-3-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания  | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности министерства, проектам нормативных актов, внесение предложений по совершенствованию законодательства в области агропромышленного комплекса; мониторинг нормативных правовых актов в области агропромышленного комплекса; общий контроль за формированием и выполнением структурными подразделениями министерства планов законопроектных работ и отдельных поручений по разработке законопроектов и иных нормативных правовых актов; организация правового всеобуча в Министерстве; организация систематизированного учета и хранение поступающих нормативных актов, обеспечение систематизации и кодификация законодательства, выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Управления. |

    **105. Директор Департамента кадрового и административного**

        **обеспечения, категория С–1, 1 единица, № 11-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или учет и аудит, или государственное и местное управление). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация и координация деятельности Департамента, осуществление контроля за своевременным исполнением актов и поручений Президента Республики Казахстан, Премьер - Министра и Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан постановлений коллегии, приказов и поручений Министра; обеспечение проведение мероприятий с участием Министра сельского хозяйства Республики Казахстан; организация обеспечения деятельности Министерства, координация взаимодействия структурных подразделений, комитетов, территориальных инспекций и подведомственных организаций Министерства; координация в части управления деятельностью товарищества с ограниченной ответственностью «Дирекция по обслуживанию зданий и транспорта»; обеспечение в установленном законодательством порядке согласования поступающих в Министерство проектов законов, постановлений, распоряжений Правительства и других нормативных правовых актов; проведение комплексных и контрольных проверок состояния работы территориальных инспекций и подведомственных организаций Министерства; координация работы конкурсной комиссии, комиссии по определению стажа государственной службы сотрудников центрального аппарата Министерства, комиссии по установлению надбавок к должностным окладам, оказанию материальной помощи сотрудникам Министерства, аттестационной комиссии по определению соответствия занимаемым должностям сотрудников центрального аппарата, и других комиссий; координация работы по внедрению и функционированию государственного языка в делопроизводстве; осуществление контроля за проведением работ по инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, своевременным и правильным определением результатов инвентаризации и проведению их учета. |

        **106. Заместитель директора Департамента кадрового**

                   **и административного обеспечения,**

                  **категория С-2, 1 единица, № 11-0-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности Управлений государственных закупок, договорной и хозяйственной работы, бухгалтерского учета; участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, регулирующих процедуру государственных закупок; организация и участие в проведении государственных закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых в рамках бюджетных программ, реализуемых структурными подразделениями центрального аппарата Министерства (за исключением бюджетных программ, финансируемых за счет средств займов и грантов); участие в разработке и внесение на утверждение проектов приказов о проведении государственных закупок; участие в рассмотрении проектов договоров о государственных закупках товаров, работ и услуг; обеспечение передачи в Департамент финансового обеспечения на оплату обязательств по заключенным договорам, реализуемым в форме государственного заказа, оформленным в установленном порядке; обеспечение проверки актов поставки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), осуществляемых в рамках государственного заказа; обеспечение подготовки и представления в уполномоченный орган по государственным закупкам отчетов о проведении государственных закупок; контроль за соблюдением процедур государственных закупок подведомственными организациями; мониторинг государственных закупок; оказание методической помощи подведомственным государственным учреждениям по вопросам проведения государственных закупок на местах, составления отчетности; при необходимости оказание практической помощи с выездом в территориальные управления; осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством. |

           **107. Заместитель директора Департамента кадрового**

                     **и административного обеспечения,**

                   **категория С–2, 1 единица, № 11-0-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право) или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или государственное и местное управление). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация и координация деятельности Управлений контроля и документационного обеспечения, развития персонала Департамента; осуществление контроля за своевременным исполнением актов и поручений Президента Республики Казахстан, Премьер - Министра и Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан постановлений коллегии, приказов и поручений Министра; обеспечение проведения мероприятий с участием Министра сельского хозяйства Республики Казахстан; участие в разработке документов, регламентирующих организационную деятельность Министерства; организация и участие в проведении конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей; осуществление контроля за оформлением решений Министерства, связанных с прохождением государственными служащими государственной службы, мониторингом состояния кадров государственной службы; участие в формировании и работе аттестационной комиссии по определению соответствия занимаемым должностям, в работе комиссии по определению стажа государственной службы; регулирование вопросов переподготовки и повышения квалификации госслужащих; обеспечение своевременного прохождения и отправки служебной корреспонденции, функционирования электронного документооборота; осуществление контроля за работой ведомственного архива Министерства; осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.  |

          **108. Руководитель управления развития персонала**

       **Департамента кадрового и административного обеспечения,**

                  **категория С-3, 1 единица, № 11-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; обеспечение проведения мероприятий с участием Министра сельского хозяйства Республики Казахстан; организация и участие в проведении конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей; осуществление контроля за оформлением решений Министерства, связанных с прохождением госслужащими государственной службы, мониторингом состояния кадров государственной службы; участие в формировании и работе аттестационной комиссии по определению соответствия занимаемым должностям, в работе комиссии по определению стажа государственной службы; регулирование вопросов переподготовки и повышения квалификации госслужащих; взаимодействие с территориальными органами Министерства; осуществление контроля за подготовкой материалов по оценке сотрудников, оценке структурных подразделений по направлению управление персоналом, подготовкой документов по награждению работников Министерства государственной наградой Республики Казахстан, подготовкой проектов ответов на обращения граждан Республики Казахстан, своевременным исполнением плана мероприятии по борьбе с коррупции, своевременной сдачей отчетов; проведение государственной языковой политики по развитию языков в системе Министерства; разработка и реализация перспективных и текущих отраслевых программ по функционированию и развитию языков и контроль за их выполнением; осуществление контроля за работой текущего архива Управления; контроль за соблюдением государственными служащими ограничений, связанных с прохождением государственной служб. |

        **109. Главные эксперты управления развития персонала**

      **Департамента кадрового и административного обеспечения,**

      **категория С-4, 3 единицы, № 11-1-1, № 11-1-2, № 11-1-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Подготовка документов, связанных с работой Управления, обеспечение оперативного и правильного ведения делопроизводства; своевременное исполнение документов, заданий и поручений руководства Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции Управления; подготовка материалов для работы дисциплинарной комиссии; подготовка и исполнение документов по награждению работников министерства государственной наградой Республики Казахстан; подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц; своевременное исполнение плана мероприятий по борьбе с коррупцией, отчетов по формам А-3, А-4; контроль за соблюдением государственными служащими ограничений, связанных с прохождением государственной службы; организация работы по проведению аттестации сотрудников; подготовка материалов по оценке сотрудников, структурных подразделений Министерства по направлению управление персоналом; составление статистических отчетов по мониторингу состояния кадров; оформление решений комиссии по установлению стажа государственной службы; ведение воинского учета военнообязанных; подготовка материалов и обеспечение проведения конкурсов на занятие вакантных должностей; подготовка и исполнение документов по награждению работников системы сельского хозяйства ведомственной наградой; подготовка и выдача служебных пропусков и служебных удостоверений работникам; оформление решений комиссии по выделению материальной помощи и надбавок работникам Министерства. |

**110. Главный эксперт управления развития персонала Департамента**

           **кадрового и административного обеспечения,**

                **категория С–4, 1 единица, № 11-1-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Проведение государственной языковой политики по развитию языков в системе Министерства; разработка и реализация перспективных и текущих отраслевых программ по функционированию и развитию языков и контроль за их выполнением; осуществление контроля за работой текущего архива Управления; редактирование текстов, подготовка текстов докладов и выступлений Министра. |

           **111. Эксперты управления развития персонала**

      **Департамента кадрового и административного обеспечения,**

            **категория С-5, 2 единицы, № 11-1-5, № 11-1-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Подготовка документов, связанных с работой Управления, обеспечение оперативного и правильного ведения делопроизводства; своевременное исполнение документов, заданий и поручений вышестоящих руководителей Министерства, относящихся к компетенции Управления; оформление решений Министерства, связанных с прохождением госслужащими государственной службы; ведение личных дел госслужащих; внесение необходимых записей в трудовые книжки государственных служащих; проведение работы текущего архива Управления; подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц; контроль за соблюдением государственными служащими ограничений, связанных с прохождением государственной службы; ведение воинского учета. |

    **112. Руководитель управления контроля и документационного**

       **обеспечения Департамента кадрового и административного**

           **обеспечения, категория С–3, 1 единица, № 11-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; разработка инструкции по делопроизводству и других нормативно-методических документов по документированию и управлению документацией; участие в разработке Регламента Министерства; организация работы по разработке типовой номенклатуры дел; организация работы единой системы электронного документооборота; организация работы по контролю исполнения директивных документов; организация работы электронного внутреннего документооборота; организация работы по подготовке к заседаниям коллегии Министерства, к еженедельным аппаратным совещаниям у Министра; организация работы по контролю постановлений коллегий и протоколов совещаний; разработка проектов бланков организационно-распорядительных документов Министерства, организация семинаров и консультаций по вопросам документирования и управления документацией; организация работы по составлению Графика приема граждан и отчетов по приему граждан, организация работы по контролю исполнения обращений физических и юридических лиц; организация работы ведомственного архива и экспертной комиссии по ценности документов с целью их отбора на хранение и уничтожение, контроль за своевременным исполнением актов и поручений Президента Республики Казахстан, Премьер - Министра и Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, постановлений коллегии. |

   **113. Главный эксперт управления контроля и документационного**

       **обеспечения Департамента кадрового и административного**

           **обеспечения, категория С–4, 1 единица, № 11-2-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Канцелярии; обеспечение регистрации входящей и отправки исходящей служебной корреспонденции; обеспечение своевременной доставки входящей и исходящей служебной корреспонденции до адресатов; участие в разработке инструкции по делопроизводству и других нормативно-методических документов по документированию и управлению документацией, ведение строгого учета бланков Министерства; участие в разработке и согласовании типовой номенклатуры дел, организация работы единой системы электронного документооборота; работа с обращениями и заявлениями граждан; составление отчетов по обращениям физических и юридических лиц, по общему документообороту; осуществление контроля за работой текущего архива Канцелярии. |

 **114. Главные эксперты управления контроля и документационного**

         **обеспечения Департамента кадрового и административного**

     **обеспечения, категория С–4, 2 единицы, № 11-2-2, № 11-2-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Первоначальная обработка входящей корреспонденции, учет, регистрация, доставка и рассылка входящих документов; проверка правильности оформления исходящих документов и отправка их адресатам; осуществление других полномочий, определяемых руководством Управления; работа по ведению текущего архива Канцелярии. |

 **115. Главный эксперт управления контроля и документационного**

      **обеспечения Департамента кадрового и административного**

          **обеспечения, категория С-4, 1 единица, № 11-2-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация методической и практической работы по совершенствованию архивного дела в Министерстве; организация работы по обработке документов в целях их дальнейшего хранения, учета и использования в ведомственном архиве; формирование номенклатуры дел и согласование с уполномоченными органами; участие в разработке инструкций по делопроизводству и других нормативно-методических документов по документированию и управлению документацией; участие в работе экспертной комиссии по ценности документов с целью их отбора на хранение и уничтожение; участие в организации и проведении семинаров и консультаций по вопросам архивного дела; регистрация приказов по основной деятельности и протоколов совещаний с участием Министра; выполнение иных поручений руководства Управления, по вопросам, входящим в компетенцию Управления. |

**116. Главные эксперты управления контроля и документационного**

      **обеспечения Департамента кадрового и административного**

     **обеспечения, категория С–4, 2 единицы, № 11-2-5, № 11-2-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в разработке и реализации нормативных правовых актов по организации работы с директивными документами; осуществление контроля за исполнением нормативных правовых актов, поручений Президента и Правительства Республики Казахстан, других вышестоящих органов, а также приказов и протоколов Министерства, регламентированных определенными поручениями документов в установленные сроки; подготовка и предоставление регулярной информации вышестоящему руководству о результатах исполнения контрольных документов; формирование и ведение контрольно-справочной и другой картотеки; ведение протокола еженедельных аппаратных совещаний; подготовка материалов заседаний коллегии Министерства и ведение протокола заседаний коллегий; выполнение иных поручений руководства Управления, по вопросам, входящим в компетенцию Управления. |

      **117. Эксперт управления контроля и документационного**

       **обеспечения Департамента кадрового и административного**

          **обеспечения, категория С-5, 1 единица, № 11-2-7**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Осуществление контроля за исполнением нормативных правовых актов, поручений Президента и Правительства Республики Казахстан, других вышестоящих органов, а также приказов и протоколов Министерства, регламентированных определенными поручениями документов в установленные сроки; участие в подготовке регулярной информации вышестоящему руководству о результатах исполнения контрольных документов; ведение контрольно-справочной и другой картотеки; участие в подготовке материалов к заседаниям коллегий Министерства; ведение контроля за исполнением приказов Министерства по основной деятельности и протоколов совещаний с участием Министра, а также осуществление контроля за исполнением поручений Министра; работа текущего архива Управления; выполнение иных поручений руководства Управления, по вопросам, входящим в компетенцию Управления. |

**118. Руководитель управления бухгалтерского учета Департамента**

           **кадрового и административного обеспечения,**

               **категория С–3, 1 единица, № 11-3-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств; ведение бухгалтерского учета по аппарату Министерства и его территориальных органов; участие в составлении бюджетной заявки на финансовый год; учет операций, проводимых через территориальные органы Казначейства; взаимодействие с территориальными органами Министерства по исполнению сметы расходов и целевым использованием бюджетных средств; осуществление финансового обслуживания центрального аппарата Министерства; координация вопросов административно-хозяйственных расходов; содержание центрального аппарата Министерства и территориальных органов; осуществлению хозяйственных операций; методическое руководство территориальных органов, подведомственных организаций Министерства. |

      **119. Главные эксперты управления бухгалтерского учета**

     **Департамента кадрового и административного обеспечения,**

            **категория С–4, 2 единицы, № 11-3-1, № 11-3-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств территориальных органов; ведение бухгалтерского учета по территориальным органам Министерства и на финансовый год; учет операций, проводимых через территориальные органы Казначейства; взаимодействие с территориальными инспекциями ведомств Министерства по исполнению планов финансирования и целевым использованием бюджетных средств; внесение изменений в планы финансирования по платежам и обязательствам республиканского бюджета в целях недопущения дебиторской и кредиторской задолженности; осуществление финансового обслуживания центрального аппарата Министерства, координация вопросов административно-хозяйственных расходов, содержание центрального аппарата Министерства; осуществление хозяйственных операций; методическое руководство территориальных инспекций, подведомственных организаций Министерства. осуществление начисления заработной платы, учет командировочных расходов, начислений отчислений в Национальный пенсионный фонд; предоставление отчетности в Комитет Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан, налоговые органы, статистические учреждения; работа с банком по карт-счетам. |

           **120. Эксперт управления бухгалтерского учета**

       **Департамента кадрового и административного обеспечения,**

                 **категория С–5, 1 единица, № 11-3-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса экономика (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит). |
| Опыт работы  | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств территориальных органов; ведение бухгалтерского учета по территориальным органам Министерства и на финансовый год; учет операций, проводимых через территориальные органы Казначейства; взаимодействие с территориальными инспекциями ведомств Министерства по исполнению планов финансирования и целевым использованием бюджетных средств; внесение изменений в планы финансирования по платежам и обязательствам республиканского бюджета в целях недопущения дебиторской и кредиторской задолженности; осуществление финансового обслуживания территориальных инспекций ведомств Министерства, координация вопросов административно-хозяйственных расходов, содержание территориальных инспекций ведомств Министерства; осуществление хозяйственных операций; методическое руководство территориальных инспекций, подведомственных организаций Министерства. |

      **121. Руководитель управления государственных закупок**

     **Департамента кадрового и административного обеспечения,**

              **категория С–3, 1 единица, № 11-4-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; в установленном порядке участие в реализации мероприятий по организации и проведению государственных закупок по бюджетным программам, реализуемым в форме государственного заказа, администрируемым структурными подразделениями и ведомствами Министерства; в установленном порядке разработка и рассмотрение проектов нормативных правовых актов по вопросам государственных закупок; организация в установленном порядке отчетность(и) по государственным закупкам товаров, работ и услуг, осуществляемых в рамках бюджетных программ, администрируемых Министерством; оказание методической помощи подведомственным Министерству Комитетам, государственным учреждениям по вопросам проведения государственных закупок на местах, составления отчетности, при необходимости оказание практической помощи с выездом в территориальные инспекции; проведение анализа, подготовка информации, справки по проведенным государственным закупкам; в установленном порядке исполнение поступающих контрольных документов; осуществление иных полномочий в соответствии с поручениями руководства Департамента. |

    **122. Главные эксперты управления государственных закупок**

      **Департамента кадрового и административного обеспечения,**

           **категория С–4, 2 единицы, № 11-4-1, № 11-4-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие в реализации мероприятий по организации и проведению государственных закупок по бюджетным программам, реализуемым в форме государственного заказа, администрируемым структурными подразделениями и ведомствами Министерства; в установленном порядке разработка и рассмотрение проектов нормативных правовых актов по вопросам государственных закупок; организует в установленном порядке отчетность(и) по государственным закупкам товаров, работ и услуг, осуществляемых в рамках бюджетных программ, администрируемых Министерством; оказание методической помощи подведомственным Министерству Комитетам, государственным учреждениям по вопросам проведения государственных закупок на местах, составления отчетности, при необходимости оказание практической помощи с выездом в территориальные инспекции; проведение анализа, подготовка информацию, справки по проведенным государственным закупкам; в установленном порядке исполнение поступающих контрольных документов; осуществление иных полномочий в соответствии с поручениями руководства Департамента. |

         **123. Эксперт управления государственных закупок**

     **Департамента кадрового и административного обеспечения,**

                **категория С–5, 1 единица, № 11-4-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы, или менеджмент, или государственное и местное управление). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | В установленном порядке участие в реализации мероприятий по организации и проведению государственных закупок по бюджетным программам, реализуемым в форме государственного заказа, администрируемым структурными подразделениями и ведомствами Министерства; в установленном порядке разработка и рассмотрение проектов нормативных правовых актов по вопросам государственных закупок; организация в установленном порядке отчетность(и) по государственным закупкам товаров, работ и услуг, осуществляемых в рамках бюджетных программ, администрируемых Министерством; оказание методической помощи подведомственным Министерству Комитетам, государственным учреждениям по вопросам проведения государственных закупок на местах, составление отчетности, при необходимости оказание практической помощи с выездом в территориальные инспекции; проведение анализа, подготовка информации, справки по проведенным государственным закупкам; в установленном порядке исполнение поступающих контрольных документов; осуществление иных полномочий в соответствии с поручениями руководства Департамента. |

**124. Руководитель управления договорной и хозяйственной работы**

     **Департамента кадрового и административного обеспечения,**

                **категория С–3, 1 единица, № 11-5-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; в установленном порядке участие в разработке номенклатуры товаров, работ и услуг по соответствующим бюджетным программам Департамента административного обеспечения; подготовка материалов для организации проведения государственных закупок Департамента административного обеспечения; заключение договоров для Департамента административного обеспечения; проверка актов поставки товаров (выполненных работ, оказанных услуг) на предмет надлежащего оформления акта; принятие заявок по обслуживанию и ремонту организационной техники, в том числе заправка картриджей; в установленном порядке исполняет поступающие контрольные документы; осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями руководства Департамента. |

   **125. Главные эксперты управления договорной и хозяйственной**

**работы Департамента кадрового и административного обеспечения,**

            **категория С–4, 2 единицы, № 11-5-1, № 11-5-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере права (юриспруденция или международное право), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | В установленном порядке участие в разработке номенклатуры товаров, работ и услуг по соответствующим бюджетным программам Департамента административного обеспечения; подготовка материалов для организации проведения государственных закупок Департамента административного обеспечения; заключение договоров для Департамента административного обеспечения; проверка актов поставки товаров (выполненных работ, оказанных услуг) на предмет надлежащего оформления акта; принятие заявок по обслуживанию и ремонту организационной техники, в том числе заправка картриджей; в установленном порядке исполнение поступающих контрольных документов; осуществление иных полномочий в соответствии с поручениями руководства Департамента. |

       **126. Директор Департамента финансового обеспечения,**

                **категория С-1, 1 единица, № 12-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса по специальности экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Руководство деятельностью Департамента по разработке бюджетной заявки Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан на трехлетний период включая инвестиционные проекты; лимитам расходов на трехлетний период; исполнению бюджета на соответствующий год, включая инвестиционные проекты; финансированию инвестиционных проектов по подготовке и представлению государственной финансовой отчетности в соответствующие госорганы; участие в разработке нормативных правовых актов; планирование организации, координации и контроль работы подразделений Департамента. |

       **127. Заместитель директора Департамента финансового**

          **обеспечения, категория С-2, 1 единица, № 12-0-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Координация работы по разработке бюджетной заявки Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан на трехлетний период, включая инвестиционные проекты; лимитам расходов на трехлетний период; исполнению бюджета на соответствующий год, включая инвестиционные проекты; финансированию инвестиционных проектов по подготовке и представлению государственной финансовой отчетности в соответствующие государственные органы; участие в разработке нормативных правовых актов; планирование организации, координации и контроль работы подразделений Департамента; исполнение функциональных обязанностей директора Департамента в период его отсутствия. |

        **128. Руководитель управления разработки бюджета и**

**финансирования инвестиционных проектов Департамента финансового**

         **обеспечения, категория С-3, 1 единица, № 12-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; формирование бюджетной заявки Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан на трехлетний период; разработка и участие в утверждении Стратегического плана Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан; участие в разработке нормативных правовых актов в части вопросов финансирования из республиканского бюджета; участие в разработке государственных программ по финансовой поддержке и развитию отраслей сельского хозяйства; организация и ведение мониторинга предложений Департаментов (Комитетов) к бюджетной заявке на соответствующий финансовый год и лимитам расходов на трехлетний период; анализ предложений Департаментов (Комитетов) к бюджетной заявке на соответствующий финансовый год и лимитам расходов на трехлетний период на соответствие направлениям Стратегического плана государственным и отраслевым программам, законодательным и нормативным - правовым актам; оценку реализации программы в истекшем году; наличие новых мероприятий и их обоснованности; обоснованность увеличения расходов в планируемом году в сравнении с предыдущим годом; в случае наличия замечаний, обеспечение приведения представленных документов в соответствие с установленными требованиями; подготовка проведения заседаний Ведомственной бюджетной комиссии; материалов к заседаниям по рассмотрению проекта Закона о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год в Парламенте; формирование планов финансирования бюджетных программ Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, а также индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам в части помесячного распределения годовых сумм подведомственных государственных учреждений в соответствии с бюджетным законодательством и законодательством о государственных закупках; участие в разработке проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации республиканского бюджета на соответствующие годы; организация проведения анализа исполнения инвестиционных проектов, участие в составлении бюджетной заявки по инвестиционным проектам; контроль за выполнением должностных обязанностей работниками управления, поручений руководства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и трудовой дисциплины.  |

      **129. Главные эксперты управления разработки бюджета и**

**финансирования инвестиционных проектов Департамента финансового**

     **обеспечения, категория С-4, 3 единицы, № 12-1-1, № 12-1-2,**

                              **№ 12-1-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит), или в сфере образования (математика). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Формирование бюджетной заявки Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, разработка и участие в утверждении Стратегического плана Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан; участие в разработке нормативных - правовых актов в части вопросов финансирования из республиканского бюджета; участие в разработке государственных программ по финансовой поддержке и развитию отраслей сельского хозяйства; организация и ведение мониторинга предложений Департаментов (Комитетов) к бюджетной заявке на соответствующий финансовый год и прогнозных показателей на трехлетний период; анализ предложений курируемых Департаментов (Комитетов) к бюджетной заявке на соответствующий финансовый год и лимитам расходов на трехлетний период на соответствие направлениям Стратегического плана, государственным и отраслевым программам, законодательным и нормативным - правовым актам; оценка реализации программы в истекшем году; наличие новых мероприятий и их обоснованности; обоснованность увеличения (уменьшения) расходов в планируемых годах в сравнении с предыдущим годом; в случае наличия замечаний, обеспечение приведения представленных документов в соответствие с установленными требованиями; подготовка к проведению заседаний Ведомственной бюджетной комиссии; подготовка материалов к заседаниям по рассмотрению проекта Закона о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год в Парламенте; формирование планов финансирования бюджетных программ Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам в части помесячного распределения годовых сумм подведомственных государственных учреждений в соответствии с бюджетным законодательством и законодательством о государственных закупках; участие в разработке проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации республиканского бюджета на соответствующие годы. |

       **130. Главный эксперт управления разработки бюджета и**

**финансирования инвестиционных проектов Департамента финансового**

         **обеспечения, категория С-4, 1 единица, № 12-1-4**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или менеджмент, или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные особенности | Формирование бюджетной заявки по центральному аппарату Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в части инвестиционных проектов, разработка и участие в утверждении Стратегического плана по центральному аппарату Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в части инвестиционных проектов; анализ планов финансирования администратора бюджетных программ по центральному аппарату Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в части инвестиционных проектов, а также индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам в части помесячного распределения годовых сумм курируемым Департаментом в соответствии с бюджетным законодательством, а также законодательством о государственных закупках; подготовка и представление ежемесячных, ежеквартальных, годовых отчетов об освоении средств по инвестиционным проектам в уполномоченные органы; проведение анализа исполнения инвестиционных проектов, займов, участие в составлении бюджетной заявки по инвестиционным проектам; мониторинг финансовой части займов; представление в банки-доноры отчетов по использованию средств займов, заявок на пополнение счетов и прямые платежи; работа с аудиторами в соответствии с международными стандартами и требованиями банков-доноров; работа с министерствами, организациями и другими учреждениями, вовлеченных в реализацию инвестиционных проектов. |

   **131. Эксперты управления разработки бюджета и финансирования**

 **инвестиционных проектов Департамента финансового обеспечения,**

            **категория С-5, 2 единицы, № 12-1-5, № 12-1-6,**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы, или менеджмент, или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Подготовка бюджетной заявки на соответствующий финансовый год и лимитов расходов на трехлетний период; формирование плана финансирования по обязательствам и платежам бюджетных программ Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан; участие в работе по утверждению в установленном порядке Стратегического плана Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в соответствии с показателями утвержденного Закона Республики Казахстан «О республиканском бюджете» на соответствующий трехлетний период; участие в разработке проектов нормативно-правовых актов подготавливаемых в рамках формирования республиканского бюджета. |

   **132. Эксперт управления разработки бюджета и финансирования**

**инвестиционных проектов Департамента финансового обеспечения,**

               **категория С-5, 1 единица, № 12-1-7**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Рассмотрение и подготовка на регистрацию договоров с поставщиками товаров, работ и услуг по инвестиционным проектам; составление заявок на снятие средств софинансирования, на прямые платежи и пополнение специальных счетов по инвестиционным проектам, рассмотрение актов выполненных работ (сертификатов, инвойсов), финансовых отчетов и других материалов, представляемых для оплаты; представление ежемесячных, ежеквартальных отчетов о ходе реализации инвестиционных проектов, подготовка и направление в Департамент казначейства по г. Астана заявок на конвертацию и перевод валюты по инвестиционным проектам, начисление и перечисление заработной платы с отчислениями, составление счетов к оплате, реестров счетов по инвестиционным проектам для направления в Департамент казначейства по г. Астана. |

   **133. Руководитель управления мониторинга исполнения бюджета**

               **Департамента финансового обеспечения,**

                **категория С-3, 1 единица, № 12-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Контроль и координация работы по вопросам финансирования и исполнения бюджетных программ, подготовки отчетности в Министерстве финансов Республики Казахстан по исполнению республиканского бюджета; подготовки материалов к аппаратным и другим совещаниям Министерства; подготовка материалов по исполнению республиканского бюджета Министерством по запросам Правительства Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Счетного комитета по контролю за исполнением бюджета, контролирующих органов и других государственных органов; координация и обеспечение подготовки материалов к заседанию коллегии Министерства по вопросу исполнения бюджета Министерства за соответствующий финансовый год; участие в разработке проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации республиканского бюджета на соответствующий финансовый год; проведение платежей по бюджетным программам: по субсидированию и прочих программ, за исключением государственного заказа; контроль и координация работы по ведению бухгалтерского учета по бюджетным программам; подготовке и представлению в Министерство финансов Республики Казахстан предложений к пояснительной записке к годовому отчету Правительства Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета; представление сводной полугодовой и годовой Бюджетной отчетности Министерства; подготовка материалов по защите отчета Министерства по исполнению республиканского бюджета за соответствующий год в Парламенте Республики Казахстан; представление материалов проверяющим органам; контроль за выполнением должностных обязанностей работниками управления, поручений руководства Министерства и трудовой дисциплины |

**134. Главные эксперты управления мониторинга исполнения бюджета**

             **Департамента финансового обеспечения,**

          **категория С–4, 2 единицы, № 12-2-1, № 12-2-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит, или маркетинг). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация работы по вопросам финансирования и оценки исполнения бюджетных программ; рассмотрение проектов нормативных актов, разрабатываемых отраслевыми департаментами, касающихся вопросов финансирования, и других государственных органов согласно Регламента Правительства Республики Казахстан; принятие участия в подготовке материалов к заседанию коллегии Министерства по вопросу исполнения бюджета Министерства на соответствующий финансовый год; ведение контроля за формированием Справочника государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета по ведомственной принадлежности и за внесением изменений в указанный Справочник в течение года по мере необходимости; проведение платежей по бюджетным программам: по субсидированию и прочих программ, за исключением государственного заказа; осуществление анализа выполнения мероприятий совместно с отраслевыми Департаментами (Комитетами) Министерства по реализации бюджетных программ в соответствии с утвержденными стратегическими планами (полугодовой, годовой); организация работы по формированию заявки на внесение изменений в планы финансирования по обязательствам и платежам бюджетных программ и направления в Министерстве финансов Республики Казахстан; сбор, формирование и направление в Министерстве финансов Республики Казахстан следующих видов отчетности: ежемесячная информация об использовании средств, выделенных из республиканского бюджета на увеличение уставного капитала; мониторинг и оценка реализации бюджетных инвестиционных проектов (полугодовой, годовой); аналитический отчет о реализации бюджетных программ за соответствующий финансовый год, с утвержденными стратегическими планами; ежеквартальный отчет о ходе реализации оперативного плана; осуществление взаимодействия с заинтересованными министерствами, акционерными обществами «Национальный управляющий холдинг «КазАгро», «КазАгроИнновация», подведомственными организациями Министерства, а также местными исполнительными органами по вопросам входящим в компетенцию Департамента; участие, ведение в пределах компетенции базы данных Аналитического комплекса Администрации Президента (по форме МСХ-4 (к)). |

**135. Главный эксперт управления мониторинга исполнения бюджета**

                **Департамента финансового обеспечения,**

                 **категория С-4, 1 единица, № 12-2-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности  | Организация работы по вопросам бухгалтерского учета и отчетности; ведение бухгалтерского учета по бюджетным программам, подготовка отчетности в Министерстве финансов Республики Казахстан; проведение анализа, свода бюджетной отчетности (квартальные, годовые), по налогам, кредиторской, дебиторской задолженностей, представляемых Комитетами, Департаментом административного обеспечения, подведомственными государственными учреждениями Министерства; представление сводной квартальной и годовой Бюджетной отчетности Министерства; подготовка и представление предложений к пояснительной записке к годовому отчету Правительства Республики Казахстан об исполнении плана финансирования; осуществление контроля ведения и регистрации мемориальных ордеров в книге «Журнал-главная»; подготовка справок и других материалов по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, рассмотрения писем и принятия по ним необходимых мер; согласование проектов нормативно-правовых актов, поступивших от других государственных органов по вопросам бюджетного учета и отчетности; методическая помощь по вопросам бюджетного учета и отчетности. |

    **136. Эксперты управления мониторинга исполнения бюджета**

             **Департамента финансового обеспечения,**

     **категория С-5, 3 единицы, № 12-2-4, № 12-2-5, № 12-2-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит. |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Осуществление мониторинга исполнения планов финансирования по обязательствам и платежам структурными подразделениями Министерства, подведомственными государственными учреждениями, в разрезе программ (подпрограмм); формирование заявки на внесение изменений в планы финансирования по обязательствам и платежам бюджетных программ и направление в Министерство финансов; формирование Справочника государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета по ведомственной принадлежности (в течение года по мере необходимости вносит изменения в указанный Справочник); проведение платежей по бюджетным программам: по субсидированию и прочих программ, за исключением государственного заказа; участие в рассмотрении проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации республиканского бюджета на соответствующий год в пределах компетенции; осуществление подготовки материалов к аппаратным и другим совещаниям Министерства; осуществление мониторинга освоения целевых текущих трансфертов и трансфертов на развитие выделяемых из республиканского бюджета; подготовка протоколов совещаний по освоению бюджетных средств; сбор, формирование и направление в Министерстве финансов следующих видов отчетности: ежемесячный отчет о результатах мониторинга реализации бюджетных программ (подпрограмм) по отчетным данным Министерства финансов; ежемесячный отчет исполнения республиканского бюджета, составление отчетности по исполнению республиканских бюджетных программ развития направленных на реализацию инвестиционных проектов; информация об ожидаемом освоении республиканских бюджетных программ (подпрограмм) на предстоящий месяц; ежемесячная информация об использовании средств, выделенных из республиканского бюджета на увеличение уставного капитала; мониторинг и оценка реализации бюджетных инвестиционных проектов (полугодовой, годовой); аналитический отчет о реализации бюджетных программ за соответствующий финансовый год, с утвержденными стратегическими планами и др.; осуществление взаимодействия с заинтересованными министерствами, акционерными обществами «Национальный управляющий холдинг «КазАгро», «КазАгроИнновация», подведомственными организациями Министерства, а также местными исполнительными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; осуществление иных функций. |

      **137. Эксперт управления мониторинга исполнения бюджета**

              **Департамента финансового обеспечения,**

               **категория С-5, 1 единица, № 12-2-7**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или финансы, или учет и аудит). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Ведение бухгалтерского учета по бюджетным программам; обеспечение согласно установленным требованиям оформления, регистрации и проведения платежей по представленным департаментами документам, ведение учета движения средств на бюджетном, валютном, депозитных счетах Министерства; представление отчетов о кредиторской и дебиторской задолженности, проведение анализа и свода квартальных и годовых отчетов по налогам; рассмотрение в пределах компетенции Планов поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) государственных учреждений; участие в согласовании проектов нормативно-правовых актов, поступивших от других государственных органов по вопросам бюджетного учета и отчетности; обеспечение своевременной подготовки заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, руководства Министерства; осуществление ведения и регистрации мемориальных ордеров в книге «Журнал-главная»; подготовка справок и других материалов по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, рассмотрение писем и принятие по ним необходимых мер; осуществление иных функций в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

             **138. Руководитель управления по защите**

       **государственных секретов и мобилизационной подготовки,**

             **категория С–3, 1 единица, № 13-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистарции нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; координация деятельности в рамках секретного делопроизводства акционерного общества «Национальная Компания «Продовольственная корпорация»; организация работы с секретной документацией, по мобилизационным вопросам, гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям; организация по разработке инструкции по делопроизводству и других нормативно-методических документов по документированию и управлению документацией. |

             **139. Главный эксперт управления по защите**

      **государственных секретов и мобилизационной подготовки,**

                 **категория С–4, 1 единица, № 13-1-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистарции нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Организация работы с секретной документацией, по мобилизационным вопросам, гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, вопросам бронирования военнообязанных, организация по разработке инструкции по делопроизводству и других нормативно-методических документов по документированию и управлению документацией, осуществление иных полномочий определяемых руководством Управления. |

   **140. Руководитель управления по связям с общественностью,**

              **категория С–3, 1 единица, № 14-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (журналистика). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Взаимодействие и координация работы со средствами массовой информации (организация и проведение PR-акций, пресс-конференций, интервью, пресс-туров и подготовка пресс-релизов, освещение в средствах массовой информации хода реализации аграрной политики государства); разработка концепции информационной политики структурных подразделений и комитетов согласно миссии и стратегии развития Министерства; организация и публикация материалов о деятельности Министерства; взаимодействие с территориальными управлениями Министерства по вопросам реализации аграрной политики на уровне местных и центральных средств массовой информации; взаимодействие с пресс–службами государственных органов; осуществление контроля над своевременным освоением бюджетных средств, выделенных министерству на поддержку и продвижение Интернет-ресурса Министерства, и организацию подписной кампании на периодические издания; организация информационно-аналитической работы управления. |

**141. Главный эксперт управления по связям с общественностью,**

                **категория С–4, 1 единица, № 14-0-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере гуманитарных наук (филология) или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (социология или журналистика, или политология), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Взаимодействие и координация работы с средствами массовой информации (организация и проведение PR-акций, пресс-конференций, интервью, пресс-туров и подготовка пресс-релизов); освещение в средствах массовой информации мероприятий, связанных с реализацией государственной политики в области аграрной политики; организация аккредитации республиканских и местных средств массовой информации; проведение контент-анализа материалов центральных и региональных средств массовой информации; анализ информации о деятельности Министерства в средствах массовой информации (мониторинг); организация работы по своевременному освоению бюджетных средств, выделенных министерству на поддержку и продвижение интернет-ресурса Министерства; подготовка отчетов в госорганы в установленные сроки; взаимодействие с пресс-службами министерств и ведомств; ведение официальных страниц в социальных сетях. |

      **142. Эксперт управления по связям с общественностью,**

                **категория С–4, 1 единица, № 14-0-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере гуманитарных наук (филология), или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (социология или журналистика, или политология), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084). |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Взаимодействие и координация работы со средствами массовой информации, обеспечение средства массовой информации оперативными сведениями; организация информационного сопровождения мероприятий с участием руководства министерства; подготовка выступлений, интервью и статей Министра; информационная поддержка Интернет-ресурса Министерства, анализ информации о деятельности Министерства в средствах массовой информации (мониторинг) и подготовка (по мере необходимости) разъяснительных писем и опровержений; организация подписной кампании на периодические издания, новостные ленты информационных агентств для Министерства; модерация официальной блог-платформы Министра сельского хозяйства Республики Казахстан. |

    **143. Директор Департамента развития государственных услуг**

                     **и информационных технологий,**

                  **категория С-1, 1 единица, № 17-0-1**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере технических наук и технологий (информационные системы).  |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Координация деятельности Департамента; участие в формировании аграрной политики государства, в разработке программных документов в агропромышленном секторе; выработка предложений по развитию отраслей агропромышленного комплекса на основе осуществления их мониторинга и анализа и предоставление информации в заинтересованные государственные органы; координация вопросов государственного регулирования и внесение предложений по совершенствованию оптимизации объемов государственной поддержки и механизмов государственного регулирования агропромышленного комплекса; координация мероприятий по внедрению системы менеджмента качества в соответствии с требованиями стандарта технического Республики Казахстан «ИСО 9001:2009»; координация мероприятий по внедрению Системы сбалансированных показателей; координация мероприятий по внедрению систематизированной управленческой отчетности; выработка предложений по автоматизации государственных услуг, осуществляемых Министерством; разработка рекомендаций по обеспечению улучшения качества и своевременности предоставления государственных услуг в сфере агропромышленного комплекса; согласование среднесрочных планов социально-экономического развития областей, городов Астаны и Алматы в реализации аграрной и региональной политики, стратегических планов, программных документов в агропромышленном секторе; рассмотрение предложений министерств, агентств и акиматов областей по совершенствованию программных документов в агропромышленном комплексе; участие в разработке проектов законов Республики Казахстан, указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан и приказов Министра по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Департамента. |

   **144. Руководитель управления развития государственных услуг**

   **Департамента развития государственных услуг и информационных**

           **технологий, категория С-3, 1 единица, № 17-1-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; координация мероприятий по внедрению системы менеджмента качества в соответствии с требованиями стандартов ИСО серии 9000; координация мероприятий по внедрению Системы сбалансированных показателей; проведение анализа и выработка предложений по автоматизации государственных услуг, осуществляемых Министерством; разработка рекомендаций по обеспечению улучшения качества и своевременности предоставления государственных услуг в сфере агропромышленного комплекса; участие в разработке и реализации проектов нормативных и правовых актов агропромышленного комплекса, приоритетных государственных (национальных) программ Правительства Республики Казахстан, мероприятий по реализации государственной политики в агропромышленном комплексе, нормативных и методических документов Управления; рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

    **145. Главные эксперты управления развития государственных**

          **услуг Департамента развития государственных услуг**

                   **и информационных технологий,**

      **категория С-4, 3 единицы, № 17-1-1, № 17-1-2, № 17-1-3**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Участие во внедрении системы менеджмента качества в соответствии с требованиями стандартов ИСО серии 9000; проведение анализа и выработка предложений по автоматизации государственных услуг, осуществляемых Министерством; разработка рекомендаций по обеспечению улучшения качества и своевременности предоставления государственных услуг в сфере агропромышленного комплекса; участие в разработке и реализации проектов нормативных правовых актов, программных документов агропромышленного комплекса, мероприятий по реализации государственной политики в агропромышленном комплексе, нормативных и методических документов Управления; разработка Планов мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Управления; рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

   **146. Эксперты управления развития государственных услуг**

   **Департамента развития государственных услуг и информационных**

      **технологий, категория С-5, 2 единицы, № 17-1-4, № 17-1-5**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика), или в сфере права (юриспруденция). |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Проведение анализа и выработка предложений по автоматизации государственных услуг, осуществляемых Министерством; разработка рекомендаций по обеспечению улучшения качества и своевременности предоставления государственных услуг в сфере агропромышленного комплекса; участие в разработке и реализации проектов нормативных правовых актов, программных документов агропромышленного комплекса, мероприятий по реализации государственной политики в агропромышленном комплексе, нормативных и методических документов Управления; составление номенклатуры дел, передача дел в ведомственный архив в Управлении; рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления; выполнение иных поручений руководства, входящих в компетенцию Департамента. |

     **147. Руководитель управления информационных технологий**

 **Департамента развития государственных услуг и информационных**

          **технологий, категория С-3, 1 единица, № 17-2-0**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере технических наук и технологий (информационные системы) |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Общее руководство деятельностью Управления; организация качественного и своевременного исполнения документов и материалов по вопросам входящим в компетенцию Управления; общее руководство по администрированию бюджетной программы 200 «Развитие электронного информационного ресурса, системы и информационно-коммуникационной сети в едином информационном пространстве»; координация работы по использованию информационных систем Министерства пользователями; участие в реализации Плана мероприятий по применению информационных технологий; организация проведения оценки эффективности деятельности Министерства по применению информационных технологий; разработка рекомендаций по совершенствованию администрируемых бюджетных программ и участие в подготовке предложений по повышению эффективности бюджетных программ; координация мероприятий и принятие отчетов по информационно-консультационному обеспечению субъектов агропромышленного комплекса; рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

     **148. Главные эксперты управления информационных технологий**

   **Департамента развития государственных услуг и информационных**

       **технологий, категория С-4, 2 единицы, № 17-2-1, № 17-2-2**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Требования |
| Образование | Высшее, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или менеджмент, или учет и аудит, или финансы, или государственное и местное управление, или маркетинг, или статистика), или в сфере права (юриспруденция), или в сфере технических наук и технологий (информационные системы) |
| Опыт работы | В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5084).
Желательно наличие опыта по разработке нормативных правовых актов. |
| Знания | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» и другие нормативные правовые акты в области сельского хозяйства, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| Функциональные обязанности | Администрирование бюджетных программ: 200 «Развитие электронного информационного ресурса, системы и информационно-коммуникационной сети в едином информационном пространстве»; участие в государственных закупках услуг по администрируемым бюджетным программам; разработка рекомендаций по совершенствованию администрируемых бюджетных программ и участие в подготовке предложений по повышению эффективности бюджетных программ; подготовка проектов паспортов бюджетных программ и планов финансирования на предстоящий год; участие в реализации Плана мероприятий по применению информационных технологий; организация проведения оценки эффективности деятельности Министерства по применению информационных технологий; разработка рекомендаций по совершенствованию администрируемых бюджетных программ и участие в подготовке предложений по повышению эффективности бюджетных программ; координация мероприятий и принятие отчетов по информационно-консультационному обеспечению субъектов агропромышленного комплекса; рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления; выполнение иных поручений, входящих в компетенцию Департамента. |

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