

**Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті төрағасының м.а. 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 24-нқ нормативтік қаулысы. Күші жойылды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 19-НҚ нормативтік қаулысымен

**Ескерту. Қаулының күші жойылды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 20.12.2016 № 19-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.**

**Ескерту. Қаулының тақырыбы жаңа редакцияда - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті төрағасының 02.02.2016 № 3-нқ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңының 17-бабының 4-тармағына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12639 тіркелген) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес, Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті (бұдан әрі - Есеп комитеті) **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

**Ескерту. Кіріспесі жаңа редакцияда - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті төрағасының 02.02.2016 № 3-нқ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.**

1. Қоса беріліп отырған Есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары бекітілсін.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті төрағасының 02.02.2016 № 3-нқ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.**

2. "Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының

санаттарына біліктілік талаптарын бекіту туралы" Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2015 жылғы 22 маусымдағы № 4-НҚ нормативтік қаулысының күші жойылды деп танылсын ("Әділет" АҚЖ-да 2015 жылғы 26 маусымда жарияланды).

3. Заң бөлімі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы нормативтік қаулының мерзімді баспасөз басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануға жіберілуін;

2) осы нормативтік қаулының Есеп комитетінің Интернет-ресурсына орналастырылуын қамтамасыз етсін.

4. Нормативтік қаулының орындалуын бақылау Есеп комитетінің аппарат б а с ш ы с ы н а жүктелсін.

5. Осы нормативтік қаулы 2016 жылғы 11 қаңтардан бастап қолданысқа е н г і з і л е д і .

Т ө р а ғ а н ы ң А. Мұхаметкәрім

міндетін атқарушы

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 24-НҚ нормативтік қаулысымен бекітілген

## **Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын БІЛКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ**

Ескерту. Біліктілік талаптары жаңа редакцияда - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті төрағасының 12.02.2016 № 4-нқ ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.; өзгеріс енгізілді - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті төрағасының 29.08.2016 № 12-нқ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі);.11.2016 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) № 15-НҚ нормативтік қаулысымен.

### **ТӨРАҒА ХАТШЫЛЫҒЫ**

**Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (1-1)**

--	--

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық) гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар), техникалық ғылымдар және технол	
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылғы 30 желтоқсанда №12639 тіркелген корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына (сәйкес келетін) (Әрі - Үлгілік біліктілік талаптары) сәйкес құзыретінің болуы</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы білу</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білу</p>	
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білу</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алу</p>	
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор қызметкерлері арасында міндет бөлу; Есеп комитеті Төрағасының қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; заңнамалық актілерді жобалау және Төрағаға қызметтік хат-хабарлар, жедел ақпарат бойынша материалдарды қарау, және уақтылы дайындау; Төрағаның қарауына хат-хабарларды уақтылы енгізудің қамтамасыз етілуін бақылау, мемлекеттік органдардың, үкіметтік емес ұйымдардың және жеке тұлғалардың сұрауларын Төраға қол қоятын жауаптардың уақтылы және сапалы дайындалуын бақылау; Есеп комитетінің Төрағасының блогын және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы "Сұрақ-жауап" бөлімін мониторингтеу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде мемлекеттік аудит және олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кеңестерді өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу; бұқаралық ақпарат құралдарында Есеп комитетінің жоғары имидждік деңгейін қалыптастыру; Төрағаның тапсырмаларын орындау және құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру	

**Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (1-2)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық) гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе филология)	
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу</p>	

Кәсіби құзыреттілігі	санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы б 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл 6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін бі
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Төрағаның және сектор басшылығының тапсырмаларын орындау; Есеп комитеті Төрағасының бл және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы "Сұрақ-жауап" бөлімін мониторингтеу; мемлек аудит және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде шетел мемлекеттерінің және ола халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кеңестерді өткізу бой жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекетте мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының және халықаралық ұйымдар өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа да халықар іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; БАҚ өкілдерінің тікелей Есеп комитетіндегі жұмысы ке олармен өзара іс-қимыл жасау; БАҚ өкілдерінің Есеп комитетінің жұмысы туралы сұраула жауаптар дайындау; мемлекеттік органдардың, үкіметтік емес ұйымдардың және жеке тұлғала сұрауларына Төраға қол қоятын жауаптардың дайындалуын бақылау; өз құзыреті шегінде өз ф у н к ц и я л а р д ы жү з е г е а с л

### Бас консультант-баспасөз хатшысы – 1 бірлік, В-3 санаты (1-3)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика және/н жұртшылықпен байланыс және/немесе журналистика); құқық (құқықтану немесе халықаралық құ гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе филология)
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бі 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын бі 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы б 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бі 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
	Есеп комитетінің қызметі туралы жарияланымдарды, сұхбаттарды, ресми мәлімдемелер хабарламаларды, баспасөз релиздерін және басқа да ақпараттық материалдарды әзірлеу және Б/

Функционалдык міндеттері	тарату; басшылықтың баспасөз конференцияларын, брифингтерін, сұхбаттар мен түсіндірме жүргізуді ұйымдастыру; БАҚ-қа Есеп комитетінің қызметін көрсететін теле-радио хабарлар бағдарламаларды және басқа да материалдарды ұйымдастыруға жәрдемдесу; Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитетінің интернет-ресурсындағы "Сұрақ-жауап" бөлімі мониторингтеу; БАҚ материалдарын күн сайын жедел жинауды жүзеге асыру, Есеп комитеті Төрағасының тапсырмасы бойынша баспасөз дайджестерін дайындау жетекші республикалық және өңірлік мерзімді баспасөз басылымдарымен, телерадиокомпаниялар ақпараттық агенттіктердің, интернет басылымдардың басшыларымен өзара іс-қимыл жасау; өкілдеріне Есеп комитетінің қызметін көрсетуге қатысты қажетті ақпарат алуға жәрдемдесу, өкілдерінің тікелей Есеп комитетіндегі жұмысы кезінде олармен өзара іс-қимыл жасау; өкілдерінің Есеп комитетінің жұмысы туралы сұрауларына жауаптар дайындау; өз құзыреті шеңберінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

**Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (1-4)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика не қаржы және/немесе есеп және аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық)
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бөліміне 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу 4. Есеп комитеті туралы <u>ережені</u> , Есеп комитетінің <u>Регламентін</u> , <u>салық</u> , кеден заңнамала <u>мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы</u> 5. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білу; 6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білу
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бөліміне 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа да бағдарламалармен жұмыс істей алу
Функционалдык міндеттері	Есеп комитеті Төрағасының қабылдау бөлмесінің жұмысын ұйымдастыру, Төрағаның қарама-қарсы материалдарды, қызметтік хат-хабарларды, жедел ақпаратты уақтылы ұсыну; әдістемелік : консультативтік көмек көрсету; Төрағаның және сектор басшылығының тапсырмаларын орындау Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы "Сұрақ-жауап" бөлімі мониторингтеу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының және олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарлар мен конференцияларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (1-5)**

**Ескерту. Кіші бөлім алып тасталды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті төрағасының 12.02.2016 № 12-нқ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) нормативтік**

## ҚАРЖЫНЫҢ БАСҚАРЫЛУЫНА МЕМЛЕКЕТТІК АУДИТ ЖҮРГІЗУ БӨЛІМІ

Бөлім меңгерушісінің орынбасары –  
2 бірлік, В-1 санаты (2-1, 2-2)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар : т е х н о л о г и я л а р .	
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалы мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл ;</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не д и п л о м д а р ы н ы ң б о л</li> </ol>	
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</li> </ol>	
Функционалдық міндеттері	<p>Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; мемлекеттік аудит жоспарларын, бағдарламаларын және жұмыс жоспарларын келісу; жылдық және тоқса жұмыс жоспарларын қалыптастыруға қатысу, олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, комитетінің отырыстарына шығарылатын мәселелерді дайындау; республикалық бюджет атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік жүргізу, орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларда жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау жөні жұмыстарды ұйымдастыру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлері біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселесі бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелерді шешу.</p>	

бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жа  
а с ы р у .

## Бюджеттің атқарылуына мемлекеттік аудит жүргізу секторы

Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының  
жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (2/1-3)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар : т е х н о л о г и я л а р .
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін ( 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білім; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының бол
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес би 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, аудит объектілерін алдын ала зерделеу жүзінде мемлекеттік аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жүзінде олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және аудитті сапалы жүргізуін бақылау; мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге асыру және бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдісте материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындау; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарылу

мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асы

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор –  
4 бірлік, В-3 санаты (2/1-4, 2/1-5, 2/1-6, 2/1-7)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар : т е х н о л о г и я л а р .
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін ( б 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекет сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыру байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білім ; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының б о л
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтер пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарлар мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау бойы іс-шараларға қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шар бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойы нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор –  
2 бірлік, В-4 санаты (2/1-8, 2/1-9)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар :



Білімі	т е х н о л о г и я л а р .
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын б</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалық мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерін;</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуын.</li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	Бақылау объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлшектің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өз функцияларды жүзеге асыру.

## **Мемлекеттік жоспарлау және өңірлердің дамуы саласындағы мемлекеттік аудит секторы**

Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (2/2-10)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе аудит, әлемдік экономика); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар және технологи
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын б</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы</li> </ol>

Кәсіби құзыреттілігі	бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін; 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, бақылау объектілерін алдын ала зерделеу жүзінде мемлекеттік аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау; республика бюджеттің атқарылуы және мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жүзінде олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру, аудитті сапалы жүргізуін бақылау; мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге асыру және бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістежелерді дайындау; материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындау; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарылым мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор – 4 бірлік, В-3 санаты (2/2-11, 2/2-12, 2/2-13, 2/2-14)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н талап
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар : технологиялар .
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы; 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі; 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі.

	<p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не дипломдарының бол</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бол</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтері пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарлар мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау бойы іс-шараларға қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шар бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бой нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; өз құзыреті ш өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-4 санаты**  
**( 2 / 2 - 1 5 , 2 / 2 - 1 6 )**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе статистика); құқық (құқықтану); техни ғылымдар және технологиялар .
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Республикасының заңнамасын бол</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бол</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қарж бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қарж бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидал мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін бол</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не дипломдарының бол</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бол</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</p>
	Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шар бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам

Функционалдык міндеттері	материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойы нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлі құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде ө ф у н к ц и я л а р д ы ж ү з е г е а с 1
--------------------------	---

## Қорғаныс және отын-энергетикалық кешен саласындағы мемлекеттік аудит секторы

Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі –  
1 бірлік, В-3 санаты (2/3-17)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); қ құқықтану); техникалық ғылымдар және технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Р е с п у б л и к а с ы н ы ң з а ң н а м а с ы н б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін ( 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қарж бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қарж бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидал мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті бі ; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не д и п л о м д а р ы н ы ң б о л у ы .
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдык міндеттері	Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің келісімі бойы сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, бақылау объектілерін алдын ала зерделеу жү мемлекеттік аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау; республик бюджеттің атқарылуы және мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланы орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджет бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жү және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру аудитті сапалы жүргізуін бақылау; мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін т және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге ас бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар енгізу; мемлек

аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдісте материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалд дайындау; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыл дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асы

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор –  
4 бірлік, В-3 санаты (2/3-18, 2/3-19, 2/3-20, 2/3-21)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н  т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе маркетинг); құқық (құқықтану); техник ғылымдар және технологиялар.
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қарж бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қарж бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидал мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл ; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не дипломының бол
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтер пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарлар мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау бойы іс-шараларға қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шар бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бой нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; өз құзыреті ш өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор –  
2 бірлік, В-4 санаты (2/3-22, 2/3-23)**

--	--

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар : т е х н о л о г и я л а р .	
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін ( б 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидала мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл ; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не д и п л о м д а р ы н ы ң б о л	
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а	
Функционалдық міндеттері	Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойы нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлі құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде ө ф у н к ц и я л а р д ы ж ү з е г е а с і	

## Мемлекеттік басқару және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мемлекеттік аудит секторы

Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (2/4-24)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)	
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ	

Кәсіби құзыреттілігі	<p>Республикасының заңнамасын б</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидала мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл ;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не д и п л о м д а р ы н ы ң б о л</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің келісімі бойы сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, бақылау объектілерін алдын ала зерделеу жү мемлекеттік аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау; республик бюджеттің атқарылуы және мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланы орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджет бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жү және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру аудитті сапалы жүргізуін бақылау; мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін т және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге ас бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар енгізу; мемлек аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдісте материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалд дайындау; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыл дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асы</p>

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор –  
4 бірлік, В-3 санаты (2/4-25, 2/4-26, 2/4-27, 2/4-28)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы</p>

Кәсіби құзыреттілігі	бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалы мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл ; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не д и п л о м д а р ы н ы ң б о л
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтер пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарлар мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау бойы іс-шараларға қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шар бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бой нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; өз құзыреті ш өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор –  
2 бірлік, В-4 санаты (2/4-29, 2/4-30)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе статистика); құқық (құқықтар)
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бс 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалы мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл ; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не д и п л о м д а р ы н ы ң б о л
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және



Жұмыс тәжірибесі	бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалды міндеттері	Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөліктің қызметіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз қызметі шегінде өкілетті функцияларды жүзеге асыра

## ЭКОНОМИКАНЫҢ ДАМУЫНА МЕМЛЕКЕТТІК АУДИТ ЖҮРГІЗУ БӨЛІМІ

Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 2 бірлік,  
В - 1 санаты (3 - 1, 3 - 2)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес қызметінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын б</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалды міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерін;</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының б о л</li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</li> </ol>
	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; мемлекеттік аудит жоспарларын, бағдарламаларын және жұмыс жоспарларын келісу; жылдық және тоқсанға жұмыс жоспарларын қалыптастыруға қатысу, олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, комитетінің отырыстарына шығарылатын мәселелерді дайындау; республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік қызметін жүргізу, орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік қ

Функционалдык міндеттері	бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларда жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; Бөл құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау жөні жұмыстарды ұйымдастыру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлер біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәсе бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитет қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәсел бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды ж а с ы р у .
--------------------------	---

## Құқық тәртібі және қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік аудит секторы

Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (3/1-3)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</li> <li>4. Есеп комитеті туралы <u>ережені</u>, Есеп комитетінің <u>Регламентін</u>, <u>мемлекеттік аудит және қаржы бақылау</u> саласындағы заңнаманы, <u>салық</u>, <u>кеден</u> заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалы мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалды міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не д и п л о м д а р ы н ы ң б о л</li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</li> </ol>
	Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің келісімі бойы сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, аудит және бақылау объектілерін алдын ала зер жүргізу; аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау; республик бюджеттің атқарылуы және мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланы орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджет бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жү

Функционалдык міндеттері	және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру аудитті сапалы жүргізуін бақылау; мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін т және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге ас бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар енгізу; мемлек аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдісте материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалд дайындау; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыл дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асы
--------------------------	--

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор –  
4 бірлік, В-3 санаты (3/1-4, 3/1-5, 3/1-6, 3/1-7)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану	
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Р е с п у б л и к а с ы н ы ң з а ң н а м а с ы н б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қарж бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қарж бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидал мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл ; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не д и п л о м д а р ы н ы ң б о л	
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а	
Функционалдык міндеттері	Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтер пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарлар мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау бойы іс-шараларға қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шар бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бой нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; өз құзыреті ш өзге де функцияларды жүзеге асыру.	

**Бас сарапшы-бас мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-4  
с а н а т ы ( 3 / 1 - 8 , 3 / 1 - 9 )**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)	
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалық мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерін;</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы</li> </ol>	
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бас</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа да бағдарламалармен жұмыс істей а</li> </ol>	
Функционалдық міндеттері	Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзінің функцияларды жүзеге асыруы	

**Инвестицияларға және инфрақұрылымның дамуына мемлекеттік аудит жүргізу секторы**

**Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (3/2-10)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар :	

Білімі	технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің биіктігі</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білу</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білу</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы</li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес биіктігі</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа да бағдарламалармен жұмыс істей алу</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	<p>Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, бақылау объектілерін алдын ала зерделеу жүзеге асыру, мемлекеттік аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жүзеге асыру және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру, аудитті сапалы жүргізуін бақылау; мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге асыру және бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындау; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарылым мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру</p>

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор – 4 бірлік,  
В-3 санаты (3/2-11, 3/2-12, 3/2-13, 3/2-14)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану); техникалық ғылымдар : технологиялар (құрылыс және/немесе ақпараттық жүйелер).
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің биіктігі</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу</li> </ol>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын б</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білдіретін;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа да бағдарламалармен жұмыс істей алуы</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларға қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегерінен тыс де функцияларды жүзеге асыру.</p>

**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-4 санаты (3/2 - 15, 3/2 - 16)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын б</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білдіретін;</p>

	; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не дипломдарының бол
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бол 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің қызметіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз қызметі шегінде өкілетті функцияларды жүзеге асы

## Әлеуметтік саладағы мемлекеттік аудит секторы

Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі – 1 бірлік, В-3 санаты (3/3-17)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н талап
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі 4. Есеп комитеті туралы <u>ережені</u> , Есеп комитетінің <u>Регламентін</u> , <u>мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы</u> , <u>салық, кеден заңнамасын</u> , мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мен мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білуі; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не дипломдарының болуы
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бол 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
	Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, бақылау объектілерін алдын ала зерделеу жү

Функционалдык міндеттері	аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджет атқарылуы және мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы, орта мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджет бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жү және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру аудитті сапалы жүргізуін бақылау; мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін т және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге ас бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар енгізу; мемлек аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдісте материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалд дайындау; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыл дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарыл мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асы
--------------------------	---

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор – 4 бірлік,  
В-3 санаты (3/3-18, 3/3-19, 3/3-20, 3/3-21)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н <span style="float: right;">т а л а п</span>
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құ құ қ ы қ т а н у ) .
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бі</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалы мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл ;</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не д и п л о м д а р ы н ы ң <span style="float: right;">б о л</span></li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</li> </ol>
Функционалдык міндеттері	Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтері пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарлары мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау бойы іс-шараларға қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шар бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бой



	нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; өз құзыреті ш өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--	--

**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-4 санаты  
( 3 / 3 - 2 2 , 3 / 3 - 2 3 )**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін ( б 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қарж бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қарж бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидал мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылу мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті ж асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін ( б 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті бі ; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не д и п л о м д а р ы н ы ң б о л
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шар бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бой нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлі құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде ө функцияларды жүзеге ас

**Мемлекеттік қызмет көрсету, білім және ғылым саласындағы мемлекеттік аудит секторы**

Сектор меңгерушісі-мемлекеттік аудиторлар тобының жетекшісі – 1 бірлік, В  
- 3 с а н а т ы ( 3 / 4 - 2 4 )

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
--------------	-----------------------------

Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің біліктілігі</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын бақылау</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бақылау</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүргізу асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін бақылау</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біліктілігі</li> <li>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы</li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес біліктілігі</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	Сектордың қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, аудит және бақылау объектілерін алдын ала зерделеу және жүргізу; аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау; республикалық бюджеттің атқарылуы және мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуы орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау мәселелері бойынша мемлекеттік аудит жүргізу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; сектор қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және аудитті сапалы жүргізуін бақылау; мемлекеттік аудит және бақылау актілерінің нәтижелерін талдау және олардың сапасына мониторинг жүргізу, олар бойынша алдын ала бағалауды жүзеге асыру және бақылау сапасын арттыру үшін ішкі резервтерді анықтау және нақты ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістежелерді дайындау; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің отырыстарына шығарылуы мәселелерді дайындау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру

**Бас консультант-бас мемлекеттік аудитор – 4 бірлік,  
В-3 санаты (3/4-25, 3/4-26, 3/4-27, 3/4-28)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің біліктілігі</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет</li> </ol>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білетін;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа бағдарламалармен жұмыс істей алуы</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Республикалық бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудит жүргізу, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларға қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; өз құзыреті шегесінде функцияларды жүзеге асыру.</p>

**Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-4 санаты**  
**( 4 / 4 - 2 9 , 4 / 4 - 3 0 )**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану)
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуы мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жасауға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білетін</p>

	; 6. Мүмкіндігінше аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/не дипломдарының <span style="float: right;">б о л</span>
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу іс-шараларына қатысу; мемлекеттік аудит іс-шары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдам материалдар дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойы нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлі құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде ө функцияларды жүзеге ас

## САПА БАҚЫЛАУЫ, МЕМЛЕКЕТТІК АУДИТ ЖӘНЕ ҚАРЖЫЛЫҚ БАҚЫЛАУ ОРГАНДАРЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ БӨЛІМІ

Ескерту. Бөлім жаңа редакцияда - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 18.11.2016 № 15-НҚ нормативтік қаулысымен.

Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 1 бірлік,  
В-1 санаты (4-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және а немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орнал кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті с айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын (с 3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымы маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламені мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнам соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандартт. Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидал салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, с ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік с активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау

	қажетті басқа да міндетті білімдер; 6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.
<b>Жұмыс тәжірибесі</b>	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Сапа бақылауы секторының қызметін үйлестіру және бақылау; Бөлі атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге а аудит іс-шаралары материалдарының сапасына бақылау жүргізу, с ішінде дайындалған тиісті қорытындыларды Бөлім меңгерушіі қарауына енгізгенге дейін оларға алдын ала талдау жүргізу; бақылауын жүргізу кезінде Бөлімнің Қаржының басқарылу мемлекеттік аудит жүргізу бөлімімен және Экономиканың дау мемлекеттік аудит жүргізу бөлімімен өзара іс-қимылын ұйымдаст сапа бақылауының, тексеру комиссиялары, ішкі мемлекеттік аудит қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудит нәтиже Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарының сақт мәніне тану рәсімдерінің қорытындылары бойынша Есеп комите отырыстарына және аппараттық кеңестерге материалдар дайы жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде нормат және құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге, келісуге қатысу, се олардың әзірленуіне жалпы басшылық жасау; регламенттеі құжаттарды жетілдіру, анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерд жөнінде бөлім меңгерушісіне ұсыныстар енгізу; өз құзыреті шегінде де функцияларды жүзеге асыру.

## Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 1 бірлік, В-1 санаты (4-2)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқық
<b>Кәсіби құзыреттілігі</b>	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орнал кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті с айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын ( 3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымы маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламе мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнам соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарт , Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жұ қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикас басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байлани заңнамалық актілерді б 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау қажетті басқа да міндетті білімдер;

	6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.
<b>Жұмыс тәжірибесі</b>	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызы бағалау секторының қызметін үйлестіру және бақылау; сектор қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыруды және олардың еңбек тәжірибесін сақтауын қамтамасыз ету. Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелері функционалдық талдау жүргізудің, Есеп комитеті құрылым бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалаудың, Есеп комитеті мүшесінің қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы ақпарат қалыптастырудың, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметін бағалаудың уақтылы әрі сапалы жүргізілуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Есеп комитетінің құрылым бөлімшелеріне функционалдық талдау жүргізудің жыл сайынғы кестіні қалыптастыру; аудиторлық іс-шаралардың және сараптамалық-талдау қызметінің қорытындылары бойынша қабылданып, Есеп комитетінің аудиторлық қорытындысында берілген ұсыныстар мен нұсқамал бақылаудан алу, орындау мерзімдерін ұзарту туралы қызмет жазбаларға талдау жасау бойынша жұмысты ұйымдастыру және сараптамалық қорытындыларды дайындау; Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы аппараттық кеңестерде, отырыстарда бөлімше хаттамалық тапсырмалардың, Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы бекіткен Есеп комитетінің, құрылымдық бөлімшелердің және іс-шаралар жоспарларының, Есеп комитеті Төрағасының нұсқаларының қызмет мәселелері жөніндегі бұйрықтарының және Есеп комитетінің консультативтік-кеңесші органдары шешімдерінің қаулы шығару бөліктерінің орындалу мерзімдерін мониторингтеу және бақылау бойынша жұмысты ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге, келісуге қатысу, сектор олардың әзірленуіне жалпы басшылық жасау; регламентте қаржы жұматтарды жетілдіру, сектор жұмысында анықталған кемшілік жою жөнінде Бөлім меңгерушісіне ұсыныстар енгізу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

## Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметін бағалау секторы

### Сектор меңгерушісі - 1 бірлік, В-3 санаты (4/1-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану).
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті сараптамалық талдау бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын (4/1-3) 3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа даму бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымы

<p><b>Кәсіби құзыреттілігі</b></p>	<p>маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламені мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманың ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттары. Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау қажетті басқа да міндетті білімдерін</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>
<p><b>Жұмыс тәжірибесі</b></p>	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Сектор жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, сектор жұмысын жоспарлау; сектор қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыру және олардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелеріне функционалдық талдау жүргізу; ұйымдастыру және оның жүзеге асырылуына қатысу; Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалауды ұйымдастыру және жүргізу; Есеп комитеті мүшелері қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты қалыптастыру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметіне бағалау жүргізу; регламенттейтін құжаттарды жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы аппараттық кеңесті отырыстарда берген хаттамалық тапсырмалардың, Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы бекіткен Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелердің жұмыс және іс-шаралар жоспарлары, Есеп комитеті Төрағасының негізгі қызмет мәселелері жөнінде бұйрықтарының және Есеп комитетінің консультативтік-кеңес органдары шешімдерінің қаулы шығарушы бөліктерінің орын, мерзімдерін, регламенттейтін құжаттардың талаптарын бөлімде сақтауына мониторингтеуді және бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитетінің Төрағасының және аппарат басшысының актілерін және тапсырмаларды бақылаудан алу туралы қызметтік жазбаларды, аудиторлық іс-шаралардың және сараптамалық-талдау қызметінің қорытынды бойынша қабылданып, Есеп комитетінің аудиторлық қорытынды берілген ұсынымдар мен нұсқамаларды бақылаудан алу, орын мерзімдерін ұзарту туралы қызметтік жазбаларды талдау; өз құзыретінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

## Бас консультант - 1 бірлік, В-3 санаты (4/1-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
<p><b>Білімі</b></p>	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және ақпарат және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану).</p>
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуы.</p>

<p><b>Кәсіби құзыреттілігі</b></p>	<p>кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті с айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын (3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымы маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламен мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнам соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандартт Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидал салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, с ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік с активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау қажетті басқа да міндетті білімдер; 6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>
<p><b>Жұмыс тәжірибесі</b></p>	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне функционалдық талд жүзеге асыру; функционалдық талдаудың қорытындысы бойынша дайындау; Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басш аппараттық кеңестерде, отырыстарда берген хаттамалық тапсырмала Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы бекіткен комитетінің, құрылымдық бөлімшелердің жұмыс және іс-шар жоспарларының, Есеп комитеті Төрағасының негізгі қызмет мәсел жөніндегі бұйрықтарының және Есеп комитетіні консультативтік-кеңесші органдары шешімдерінің қаулы шығар бөліктерінің орындалу мерзімдерін, регламенттейтін құжаттар талаптарын бөлімдердің сақтауына мониторингтеуді және бақыл жүзеге асыру, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызме тімділігіне бағалау жүргізу; Есеп комитеті мүшелері қызме тімділігін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты қалыптаст мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызм бағалау жүргізу; Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшыс актілерін және тапсырмаларын бақылаудан алу туралы қызме жазбаларды, аудиторлық іс-шаралардың және сараптамалық-та қызметінің қорытындылары бойынша қабылданып, Есеп комите аудиторлық қорытындысында берілген ұсынымдар мен нұсқамал бақылаудан алу, орындау мерзімдерін ұзарту туралы қызме жазбаларды талдау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды ж асыру.</p>

## Сарапшы - 1 бірлік, В-5 санаты (4/1-5)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
<p><b>Білімі</b></p>	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/ғ әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және а немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану).</p>



<p><b>Кәсіби құзыреттілігі</b></p>	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орнал кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті с айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын 3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымы маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламен мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнам соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарт. Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағида салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, с ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік с активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау қажетті басқа да міндетті білі 6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>
<p><b>Жұмыс тәжірибесі</b></p>	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне функционалдық талд жүзеге асыру, Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басқ аппараттық кеңестерде, отырыстарда берген хаттамалық тапсырмала Есеп комитетінің Төрағасы немесе аппарат басшысы бекіткен комитетінің, құрылымдық бөлімшелердің жұмыс және іс-шар жоспарларының, Есеп комитеті Төрағасының негізгі қызмет мәсел жөніндегі бұйрықтарының және Есеп комитетіні консультативтік-кеңесші органдары шешімдерінің қаулы шығар бөліктерінің орындалу мерзімдерін, регламенттейтін құжаттар талаптарын бөлімдердің сақтауына мониторингтеуді және бақыл жүзеге асыру, Төраға мен аппарат басшысының актілерін тапсырмаларын бақылаудан алу туралы қызметтік жазбаларға та жасау, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

## Сапа бақылауы секторы

### Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (4/2-6)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
<p><b>Білімі</b></p>	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және а немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану).</p>
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орнал кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті с айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын</p>

<p><b>Кәсіби құзыреттілігі</b></p>	<p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымы маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламенті мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманың ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттары. Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау қажетті басқа да міндетті білімдер;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>
<p><b>Жұмыс тәжірибесі</b></p>	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Сектор жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, сектор жұмысын жоспарлау; сектор қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыру және олардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; барлық материалдарының сапа бақылауымен қамтылуын қамтамасыз ету; аудиторлық есептердің және аудит бойынша іс-шараларды жүзеге асыру кезінде жасалатын басқа да құжаттардың белгіленген талаптарға, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарына сәйкестігін, жоспарланған мәселелерді қамтудың толықтығын табу; сондай-ақ заңнама мен басшылықтың басқа да талаптарын орындау; меңгерушісіне анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жұмыстарын енгізу; тексеру комиссиялары жүргізген мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарына сәйкес олардың мақсаттарына сәйкес сапа бақылауын жүзеге асыру; тексеру комиссиялары, ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудит нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану рәсімін жүзеге асыру; Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану нәтижелерінің қорытындысы бойынша тиісті қорытынды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

## Бас консультант– 1 бірлік, В-3 санаты (4/2-7)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
<p><b>Білімі</b></p>	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану).</p>
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органдардан айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымы маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі</p>

<p><b>Кәсіби құзыреттілігі</b></p>	<p>бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымы маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламенті мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманың ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттары. Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау қажетті басқа да міндетті білімдер;</p> <p>6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>
<p><b>Жұмыс тәжірибесі</b></p>	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Аудит бойынша іс-шаралар құжаттарының сапасын бақылауды жасау; аудит қорытындысы бойынша тиісті сараптамалық қорытынды дайындау; анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөніндегі сектор менеджеріне ұсыныстар енгізу; тексеру комиссиялары жүргізген мемлекеттік аудиттің Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарына сәйкестігіне олардың мақсаттарына сәйкес бақылауын жүзеге асыру; тексеру комиссиялары, ішкі мемлекеттік және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудит нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарына сақтау мәніне тану рәсімдерін жүзеге асыру; Мемлекеттік аудит қорытындысы бойынша тиісті қорытынды дайындау; өз құзыреті шеңберінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

## Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (4/2-8)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
<p><b>Білімі</b></p>	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық (құқықтану).</p>
<p><b>Кәсіби құзыреттілігі</b></p>	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасқан кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті сарапшының айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</p> <p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа даму бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымы маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламенті мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманың ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттары. Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік</p>

	саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, с ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік с активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау қажетті басқа да міндетті білімдер; 6. Мүмкіндігінше аудит, қаржылық есептілік және бухгалтерлік бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.
<b>Жұмыс тәжірибесі</b>	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Аудит бойынша іс-шаралар құжаттарының сапасын бақылауды ж асыру; аудит қорытындысы бойынша тиісті сараптамалық қорытын д дайындау; анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөі сектор менгерушісіне ұсыныстар енгізу; тексеру комиссиялары жүрі мемлекеттік аудиттің Мемлекеттік аудит және қаржылық бақ стандарттарына сәйкестігіне олардың мақсаттарына сәйкес і бақылауын жүзеге асыру; тексеру комиссиялары, ішкі мемлекеттік і және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік а нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандартт сақтау мәніне тану рәсімдерін жүзеге асыру; Мемлекеттік аудит қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану нәтижеле қорытындысы бойынша тиісті қорытынды дайындау; өз құзыреті ше өзге де функцияларды жүзеге асыру.

## ЖОСПАРЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК БӨЛІМІ

Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 2 бірлік,  
В - 1 с а н а т ы ( 5 - 1 , 5 - 2 )

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/н есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе статистика және/немесе мемлекеттік және жерг б а с қ а р у ) .
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Р е с п у б л и к а с ы н ы ң з а ң н а м а с ы н б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Р е с п у б л и к а с ы н ы ң н о р м а т и в т і к құқықтық актілерін ( 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақ Р е с п у б л и к а с ы н ы ң Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлек аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақ стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлек сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлеке квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асы байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл

	.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру; Бөлімнің құзыр жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетіл сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; республик бюджеттің атқарылуына талдау жасау, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қ жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның і мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының негізгі көрсеткіштері ту тоқсан сайынғы ақпаратты, сондай-ақ Есеп комитетінің есептілігі мен ақпаратының басқа да түр дайындау, аудиторлық және талдамалық іс-шаралардың орындалуын мониторингтеу бойы Бөлімнің қызметін ұйымдастыру және үйлестіру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақ мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қ Есеп комитетінің перспективалық және ағымдық жоспарларын әзірлеу; бөлімнің құзыретіне кі мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функциял ж ү з е г е а с ы

## Жоспарлау және мониторинг жүргізу секторы

Сектор меңгерушісі– 1 бірлік, В-3 санаты (5/1-3)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/н есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/н с т а т и с т и к а ) .
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Р е с п у б л и к а с ы н ы ң з а ң н а м а с ы н б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін ( 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақ Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлек аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақ стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлек сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асы байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл .

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, Есеп комитетінің перспективалық жылдық және тоқса жоспарларын мониторингтеуді және олардың орындалуын, тәуекелдерді басқару жүйес қолданылуын ескере отырып, Есеп комитетінің ұсынымдарын және қызметінің көрсеткіш мониторингтеуді ұйымдастыру; бақылау іс-шараларының бағдарламасын, жоспарын я тапсырмаларын келісу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормат құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмыс қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмыс негізгі көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты дайындауға қатысу; мемлекеттік а объектілерінің тізбесін қалыптастыру; мемлекеттік аудит органдарымен мемлекеттік а объектілерінің тізбесін қалыптастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; бөл құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; өз құзыреті шегінд де функцияларды жүзеге ас

**Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (5/1-4)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/н есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/н с т а т и с т и к а ) .
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бі 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Р е с п у б л и к а с ы н ы ң з а ң н а м а с ы н б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақ Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлек аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақ стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлек сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлек қвазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асы байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл .
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
	Тәуекелдерді басқару жүйесінің қолданылуын ескере отырып, Есеп комитетінің перспектив жылдық және тоқсандық жоспарларын қалыптастыру, мониторингтеу және орындау; тәуекел,

Функционалдык міндеттері	басқару жүйесін әдіснамалық және практикалық қолдануды қамтамасыз ету; Есеп комитеті есептерін, ақпаратын дайындау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының негізгі көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру және мемлекеттік аудит органдарымен мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру мәселесі бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

**Бас сарапшы - 1 бірлік, В-4 санаты (5/1-5)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика) .
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бағалауы</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын бағалау</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бағалау</li> <li>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға қатысты байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін бағалау</li> <li>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін бағалау</li> <li>6. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерін бағалау.</li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бағалау</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа да жұмыс істейтін бағдарламалармен жұмыс істей алу.</li> </ol>
Функционалдык міндеттері	Тәуекелдерді басқару жүйесінің қолданылуын ескере отырып, Есеп комитетінің жылдық, тоқсан сайынғы жоспарларын қалыптастыру, мониторингтеу және орындау; тәуекелдерді басқару жүйесін әдіснамалық және практикалық қолдануды қамтамасыз ету; Есеп комитетінің ұсынымдарын және қызмет көрсеткіштерін мониторингтеу, Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайындау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеу жөнінде ұсыныстар енгізу; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының негізгі көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

	құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өз функцияларды жүзеге асыру
--	--

## Сарапшы - 1 бірлік, В-5 санаты (5/1-6)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика) .
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бағдарламасына</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</li> <li>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік аудит және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін</li> <li>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерін</li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бағдарламалармен жұмыс істей алу</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алу</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің жылдық, тоқсандық жоспарларының орындалуын мониторингтеу; Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеу жөнінде ұсыныстар енгізу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру

## Талдау және есепшілік секторы

### Сектор меңгерушісі - 1 бірлік, В-3 санаты (5/2-7)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика) .



Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің біліктілік</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын біліктілік</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін біліктілік</p> <p>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік аудит және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыру бойынша Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін біліктілік</p> <p>5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін біліктілік</p> <p>6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біліктілік</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес біліктілік</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа да бағдарламалармен жұмыс істей алатын</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу, республикалық бюджеттің атқарылуына, сондай-ақ облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссиялары ұсынған жергілікті бюджеттердің атқарылуына талдау жасау, Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайындау, аудиторлық және талдамалық іс-шаралардың орындалуын мониторингтеу бойынша сектор жұмысын үйлестіру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің перспективтік және ағымдық жоспарларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасының Парламентіне есептілік және жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының негізгі көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру</p>

**Бас консультант- 1 бірлік, В-3 санаты (5/2-8)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика) .
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің біліктілік</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын біліктілік</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін біліктілік</p> <p>4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақ</p>

Кәсіби құзыреттілігі	Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға қатысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерін.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа да бағдарламалармен жұмыс істей алуы
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының негізгі бағыттарына, республикалық бюджеттің атқарылуына талдау жасау; Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайындау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылының республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының негізгі көрсеткіштері туралы тоқсан сай ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау және жұмыстың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Бас сарапшы - 1 бірлік, В-4 санаты (5/2-9)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе статистика) .
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға қатысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерін.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының негізгі бағыттарына, республика бюджеттің атқарылуына, сондай-ақ облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және аста тексеру комиссиялары ұсынатын жергілікті бюджеттердің атқарылуына талдау жасау; Есеп комит есептерін, ақпаратын дайындау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бой нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Қазақ Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқар туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақ органдары жұмысының негізгі көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қа материалдарды дайындауға қатысу; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдам материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге а

**Сарапшы - 2 бірлік, В-5 санаты (5/2-10, 5/2-11)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/н есеп және аудит және/немесе қаржы және/немесе статистика)
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бс 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақ Республикасының Заңын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлек аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, мемлекеттік аудит және қаржылық бақ стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлек сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асы байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл .
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджет атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламе Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақ органдары жұмысының негізгі көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қа материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласын, заңнаманы жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қат сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындауға қаты

құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге а

## ӘДІСНАМА ЖӘНЕ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҮНТЫМАҚТАСТЫҚ БӨЛІМІ

Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 1 бірлік,  
В - 1 с а н а т ы ( 6 - 1 )

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құ құқықтану және/немесе халықаралық құқық).
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Республикасының заңнамасын б</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы б</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл .</li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру, Бөлімнің құзыр жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Бөлімнің жұмысын жетіл сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу, мемлекеттік және қаржылық бақылау жүйесін дамыту бойынша, мемлекеттік аудит және қаржылық бақ саласындағы әдіснамалық басшылық бойынша, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржы бақылау жүргізу саласында нормативтік құқықтық және құқықтық актілер әзірлеу, облыста республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссияларына әдістемелік көрсету және оны үйлестіру бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы Үкім есебіне қорытындыға және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы ту тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Бөлімнің құзы кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзг функцияларды жүзеге ас

Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 1 бірлік, В-1 санаты (6-2)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); қ

Білімі	құқықтану және/немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынас
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің биіктігі</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білетін</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білетін</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы білетін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білетін</li> <li>6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білетін</li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес биіктігі</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алатын</li> </ol>
Функционалдық міндеттері	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру, Бөлімнің құзырына жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүйесін дамыту бойынша, Есеп комитетінің халықаралық қатынастар жөнінде елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласын дамыту қызметін ұйымдастыру бойынша, дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларының ресми ақпараттармен талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; аудит саласындағы халықаралық озық тәжірибелерді зерделеу қорытындысы бойынша дерекқорды жүргізу және оны өзектілендірілген күйде ұстау; Қазақстан Республикасы аумағындағы шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқаларды халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; Есеп комитетінің шетелдік іссапарлары мен өкілдік шығындары бойынша бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру; Есеп комитетінің кіріс шығыс хат-хабарларын шетел тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыру бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру

### Бас консультант – 3 бірлік, В-3 санаты (6-3, 6-4, 6-5)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқықтану және/немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынас
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің биіктігі</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білетін</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білетін</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы білетін</li> </ol>

	5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл 6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін біл
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес біліктілік 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу саласындағы нормативтік құқықтық : құқықтық актілерді, әдіснамалық құжаттарды, мемлекеттік аудит материалдарының үлгі нысанд және құрылымын әзірлеу, облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың те комиссияларына әдістемелік көмек көрсету және оны үйлестіру; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы Үкім есебіне қорытындыға және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы ту тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; бөлімнің құзы кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзг функцияларды жүзеге ас

**Бас сарапшы –1 бірлік, В-4 санаты (6-6)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құқықтану және/немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынас
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің біліктілік 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Р е с п у б л и к а с ы н ы ң з а ң н а м а с ы н б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін біліктілік 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қарж бақылау саласындағы заңнаманы біліктілік 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес біліктілік 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу саласындағы нормативтік құқықтық : құқықтық актілерді, мемлекеттік аудит материалдарының үлгі нысандарын және құрылымын әзі облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссияла әдістемелік көмек көрсету және оны үйлестіру; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойы талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге а

**Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (6-7)**

--	--

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); құ құқықтану және/немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе шетел филологиясы және/немесе шетел тілі).	
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін б 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы б 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерді б 6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі.	
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а	
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру; дамыған шетел мемлекет ЖҚБО-ларының ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымдар өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; шетел мемлекеттерінің ЖҚБО-ларымен және халықаралық ұйымдармен ынтымақтастық және бірлескен қызмет туралы шарттар мен келісімдерді әзірлеу, келісу; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын ағылшын тілінен орыс тіліне (керісінше) аударуды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.	

**Сарапшы - 2 бірлік, В-5 санаты (6-8, 6-9)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану және/немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар және/немесе шетел филологиясы және/немесе шетел тілі және/немесе аударма ісі).	
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін б	

Кәсіби құзыреттілігі	4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы б 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл 6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілдерін
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (әрі – ЖКҚО) өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру; дамыған шетел мемлекеттік ЖКҚО-ларының ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Есеп комитеті өкілдерінің шет елдерде өткізі халықаралық отырыстарға, кездесулерге, семинарларға және басқа да халықаралық іс-шарал қатысуын ұйымдастыру; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстар, кездесулер, семинарлар және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру өткізу; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын ағылшын тілінен орыс тіліне (керісінше) аударуды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге а

## ЗАҢ БӨЛІМІ

Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 1 бірлік,  
В - 1 с а н а т ы ( 7 - 1 )

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Ж оғ а р ы б і л і м і : к ұ қ ы қ .
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бс 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. Есеп комитеті туралы <u>ережені</u> , Есеп комитетінің <u>Регламентін</u> , <u>мемлекеттік аудит және қаржы бақылау</u> саласындағы заңнаманы, <u>салық</u> , <u>кеден</u> заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары, <u>мемлекеттік сатып алу</u> саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекеттік квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыру бағытына байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а



Функционалдык міндеттері	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру, Бөлімнің құзыр жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетіл сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу және ол мониторингтеу, Есеп комитетінің қаулылары, бұйрықтары және хаттарының, халықара шаруашылық шарттарының және басқа да құжаттарының жобаларына құқықтық сараптама жү бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; талап қою жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру және үйл сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, мемлекеттік және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; Бөл жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау және мониторингтеу, Есеп комитетінің қызм қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды, Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функциял ж ү з е г е а с ы
--------------------------	--

**Бас консультант – 3 бірлік, В-3 санаты (7-2, 7-3, 7-4)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Ж о ғ а р ы б і л і м і : к ұ қ ы қ .
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Р е с п у б л и к а с ы н ы ң з а ң н а м а с ы н б</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</li> <li>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қарж бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қарж бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидал мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асы байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл .</li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</li> </ol>
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзі келісу, нормативтік құқықтық актілерді мониторингтеу, Есеп комитетінің қаулыларына, бұйрықт хаттарына, халықаралық, шаруашылық шарттарына және басқа да құжаттарына құқықтық сарап жүргізу; талап қою жұмыстарын жүргізу, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комит мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістем материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республик бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысы қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайын қатысу; Есеп комитетінің аудиторлық және сараптамалық-талдау қызметін заңдық сүйемел мемлекеттік аудит нәтижелеріне құқықтық сараптама жүргізу; өз құзыреті шегінде өзг

	ф у н к ц и я л а р д ы	ж ү з е г е	а с і
--	-------------------------	-------------	-------

**Бас сарапшы -2 бірлік, В-4 санаты (7-5, 7-6)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Ж о ғ а р ы	б і л і м і : к ұ қ ы қ .
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің биіктігі</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау саласындағы заңнаманы, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидалары, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет қызметін қамтамасыз ететін сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға қатысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білуі</p>	
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес білуі</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа да бағдарламалармен жұмыс істей алуы</p>	
Функционалдық міндеттері	<p>Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, нормативтік құқықтық актілерді мониторингтеу, Есеп комитетінің қаулылары, бұйрықтары және хаттарының, халықаралық, шаруашылық шарттарының және басқа да құжаттарының жобалауы, құқықтық сараптама жүргізу; талап қою жұмыстарын жүргізу, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиындарды талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өз функцияларды жүзеге асыруы</p>	

**ҰЙЫМДАСТЫРУ-БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ КАДР ЖҰМЫСЫ БӨЛІМІ**

**Бөлім меңгерушісінің орынбасары – 2 бірлік,  
В - 1 санаты (8 - 1 , 8 - 2 )**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе менеджмент және/немесе мемлекеттік жергілікті басқару); құқық (құқықтану), техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету);</p>	

Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің ба</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын ба</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін ба</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық заңнама мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік қызмет, мемлекеттік сатып алу : бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, сондай-ақ қаржы саласындағы қатынастарды реттеу Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін ба</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес ба</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім қызметкерлерінің қызметін үйлестіру, Бөлімнің құзыр жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетіл сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік қ саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясаттың іске асырылуын қамтамасыз ету, Есеп комите мемлекеттік тілдің жұмыс істеуін, құрылымдық бөлімшелерде еңбек тәртібінің жағдайын, ішкі еңбек тәртібі қағидаларының сақталуын бақылау бойынша Бөлім қызметін ұйымдастыру : үйлестіру; Бөлімнің жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау және мониторинг ісқағаздарының жедел жүргізілуін және ісқағаздары бойынша нормативтік құқықтық актіл орындалуын қамтамасыз ету, мұрағат істерін жүйелеу бойынша жұмысты ұйымдастыру; құп жүргізу жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету; ақпарат жүйелерді әзірлеуді және сүйемелдеуді ұйымдастыру, заманауи ақпараттық технологияларды ақпараттық жүйелердің, Есеп комитетінің Интернет-ресурсының және Интранет-порталының үз жұмыс істеуін енгізу; Есеп комитеті жүйесінің есептеу және ақпараттық ресурстарының ұтымды тиімді пайдаланылуын бақылау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге а</p>

## Персоналды басқару секторы

Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (8/1-3)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе және аудит және/немесе менеджмент және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/н еңбекті ұйымдастыру және нормалау); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті және/немесе орыс тіл әдебиеті және/немесе шетел тілі); құқық (құқықтану).</p>
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің ба</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын ба</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ</p>

Кәсіби құзыреттілігі	Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, мемлекеттік қызмет жөніндегі заңнаманы, "Мемлекеттік құпиялар туралы" Заңды 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білетін.
Жұмыс тәжірибесі	3..1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes бағдарламаларымен жұмыс істей алуы.
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бөлім меңгерушісінің және бөлім меңгерушісінің жетекшілік ететін орынбасарының келісімі бойынша сектор қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу; тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзгеше комиссиялардың қызметін ұйымдастыру; аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу; мемлекеттік қызметшілерді қызметі бойынша жоғарылату, мемлекеттік қызметшілерді тәртіп жауаптылыққа тарту, мемлекеттік қызметшілерді қызметінен босату рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету; кадрларды іріктеуді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметіне өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу; мемлекеттік қызметте болуына байланысты шектеулерді сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, тәлімгерлігін, қызығушылығын бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілерді көтермелеу түрлерін және оларды қолдану тәртібін әзірлеу; мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді есепке алу және Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген өзгеше өкілеттіктерді жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Бас консультант– 2 бірлік, В-3 санаты (8/1-4, 8/1-5)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе қаржы және/немесе заң және/немесе есеп және аудит және/немесе менеджмент және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті және/немесе орыс тілі мен әдебиеті және/немесе шетел тілі); құқық (құқықтану және/немесе мемлекеттік қызметшілерді іріктеу және/немесе мемлекеттік қызметшілерді тәртіп жауаптылыққа тарту және/немесе мемлекеттік қызметшілерді қызметінен босату рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету);
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы. 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білетін. 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білетін. 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласын реттейтін заңнаманы, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін білетін. 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білетін.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы. 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алуы.

Функционалдық міндеттері	Тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қыз ұйымдастыруды; аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу рәсімдерінің сақталуын қамта ету; мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресі мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын ( мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілердің деректерін, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтердің есепке алы жүзеге асыру; персоналды басқарудың нысандары мен әдістерін жетілдіру мәселелері бойы нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеу; Есеп комитетінде еңбек тәртібінің сақталуын бақы өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге а
--------------------------	---

**Сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8/1-6)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/н қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/н еңбекті ұйымдастыру және нормалау); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті және/немесе орыс тіл әдебиеті және/немесе шетел тілі); құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін ( б 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласын заңнаманы, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін ( б 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті бі
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Кадр мәселелері жөніндегі комиссиялардың қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету; аттестат және конкурстық іріктеуді жүргізу рәсімдерін сақтау; мемлекеттік қызметшілердің мемлек қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу, мемлекеттік қызметшілердің тағылымдам қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін артты ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, соның ішінде ақпараттық жүйел бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді есепке алуды жүзеге ас персоналды басқарудың нысандары мен әдістерін жетілдіру мәселелері бойынша нормат құжаттардың жобаларын әзірлеу; Есеп комитетінде еңбек тәртібінің сақталуын бақылау; өз құз шегінде өзге де функцияларды жүзеге ас

**Құжат айналымын бақылау секторы**

**Сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8/2-8)**

--	--

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/не қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе архивтану, құжаттану және құжаттам қамтамасыз ету); құқық (құқықтану).	
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (і 4. "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба тур Қазақстан Республикасының Заңдарын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжат жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл .	
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және т.б. бағдарламалармен жұмыс а л у ы .	
Функционалдық міндеттері	Құпия іс жүргізу жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз қызметкерлерге рұқсаттарды ресімдеу (соның ішінде уақтылы қайта ресімделуін бақылау); комитеті қызметкерлерінің қабылдаған шектеулерді (құпия тасымалдағыштардың шетелге, с ішінде жеке басының шаруасымен және қызметтік сапармен шығуы кезінде) сақтауын бақылау; комитеті қызметкерлерінің шетелдіктермен кездесулерін бақылау; техникалық қорғау құралдар уақтылы жаратқандыруға арналған өтінімдерді уақтылы жасау; құпия іс жүргізуді жетілдіру мәсе бойынша қажетті құжаттама, ұсынымдар және нұсқаулықтар әзірлеу; өз құзыреті шегінде өз ф у н к ц и я л а р д ы ж ү з е г е а с л	

### Сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8/2-9)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе менеджмент және/не қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе архивтану, құжаттану және құжаттам қамтамасыз ету); құқық (құқықтану).	
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (і 4. "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикас Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжатта басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламе	

	мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Электрондық құжат айналымы жүйесінде кіріс, шығыс және қызметтік хат-хабарлардың жедел уақтылы өңделуін және тіркелуін қамтамасыз ету, Есеп комитетінің іс жүргізілуі аяқталған құжат қабылдау, есепке алу, сақтау және мемлекеттік сақтауға өткізу үшін істерді техникалық өңдеу бой жұмыстар жүргізу; азаматтардың өтініштерін қарау нәтижелері бойынша ай сайынғы есептер тоқсан сайынғы талдамалық ақпаратты дайындау; істер номенклатурасын әзірлеуге қатысу, Құжа жасау және құжаттаманы басқару қағидаларының нормаларын әзірлеуге қатысу және саи басшылықтың тапсырмасы бойынша келіп түскен хаттар мен сұрауларға ақпарат дайын ведомстволық мұрағаттың жұмысын қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды а с ы р у .

## Ұйымдастыру-хаттама жұмысы секторы

Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (8/2-10)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе менеджмент және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік жергілікті басқару); құқық (құқықт
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасы Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжатта басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы <u>ережені</u> , Есеп комитетінің <u>Регламе</u> мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бөлім меңгерушісінің және б меңгерушісінің жетекшілік ететін орынбасарының келісімі бойынша сектор қызметкерлері арас міндеттерді бөлу; бекітілген бағыттар бойынша Сектор қызметкерлерінің қызметін үйлес мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау, мемлекеттік аудит

Функционалдык міндеттері	қаржылық бақылау органдары қызметкерлерін қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұл комиссияның қызметін қалыптастыру және оны қамтамасыз ету, Есеп комитеті айқындайтын тәртіп, мемлекеттік аудитор сертификаты бар адамдардың тізілімін жүргізу, мемлекеттік аудит саласын оқу бағдарламаларына талаптарды бекіту, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларын асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен келісу бойынша облыстар, республикалық маңызы бар қаланың, астананың мәслихаттарына тексеру комиссиясының төрағасы тағайындауға ұсыныстарды дайындау және енгізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік аудиторлыққа кандидаттардың білімді мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларына сәйкестендіру, растау, ведомстволық бағынысты ұйымның даму жоспары бойынша даярлау, қайта даярлау біліктілікті арттыру бөлігіндегі қызметін және оның іске асырылуын бақылау жөніндегі қызметін ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

**Бас консультант – 2 бірлік, В-3 санаты (8/2-11, 8/2-12)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе менеджмент және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік жергілікті басқару); құқық (құқықтану)
Кәсіби құзыреттілігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің біліктілік талаптарына сәйкес</li> <li>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу</li> <li>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу</li> <li>4. "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасы Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттама басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламенті мен мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білу</li> <li>5. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білу.</li> </ol>
Жұмыс тәжірибесі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес</li> <li>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және басқа бағдарламалармен жұмыс істей алу</li> </ol>
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау, мемлекеттік аудит қаржылық бақылау органдары қызметкерлерін қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұл комиссияның қызметін қалыптастыру және оны қамтамасыз ету, Есеп комитеті айқындайтын тәртіп, мемлекеттік аудитор сертификаты бар адамдардың тізілімін жүргізу, мемлекеттік аудит саласын оқу бағдарламаларына талаптарды бекіту, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларын асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен келісу бойынша облыстар, республикалық маңызы бар қаланың, астананың мәслихаттарына тексеру комиссиясының төрағасы тағайындауға ұсыныстарды дайындау және енгізу бойынша қызметті қамтамасыз ету, сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік аудиторлыққа кандидаттардың білімді мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларына сәйкестендіру, растау, ведомстволық бағынысты ұйымның даму жоспары бойынша даярлау, қайта даярлау біліктілікті арттыру бөлігіндегі қызметін және оның іске асырылуын бақылау жөніндегі қызметін ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.



біліктілікті арттыру бөлігіндегі қызметін және оның іске асырылуын бақылау жөніндегі қызметін ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру

### Сарапшы – 3 бірлік, В-5 санаты (8/2-13, 8/2-14, 8/2-15)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе менеджмент және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік жергілікті басқару); құқық (құқықтану)	
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бағалары</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын бағалау</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін бағалау</p> <p>4. "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасы Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттама басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, Мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бағалау</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерін бағалау.</p>	
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бағалары</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алу</p>	
Функционалдық міндеттері	<p>Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау, мемлекеттік аудит қаржылық бақылау органдары қызметкерлерін қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру</p> <p>Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлқалық комиссияның қызметін қалыптастыру және оны қамтамасыз ету, Есеп комитеті айқындайтын тәртіпті бағалау, мемлекеттік аудитор сертификаты бар адамдардың тізілімін жүргізу, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларына талаптарды бекіту, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларын бағалау, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен келісу бойынша облыстар, аудандар, республикалық маңызы бар қаланың, астананың мәслихаттарына тексеру комиссиясының төрағалығын тағайындауға ұсыныстарды дайындау және енгізу бойынша іс-шараларды жүргізу, сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік аудиторлыққа кандидаттардың білімдерін мемлекеттік аудитті бағалау, мемлекеттік аудитті бағалауға қажетті біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларына сәйкес растау, ведомстволық бағынысты ұйымның даму жоспары бойынша даярлау, қайта даярлау және біліктілікті арттыру бөлігіндегі қызметін және оның іске асырылуын бақылау жөніндегі қызметті ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру</p>	

### "Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (8/2-12-1)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе менеджмент және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік қызметін ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру	

Білімі	жергілікті басқару); құқық (құқықтану).
Кәсіби құзыреттілігі	1. Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге қатысты тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық акті 2. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржы бақылау, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамаларды (құқық) 3. Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқару үлгілік қағидаларын бі 4. Мемлекеттік тілді бі
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бо 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау, мемлекеттік аудит қаржылық бақылау органдары қызметкерлерін қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлт комиссияның қызметін қалыптастыру және оны қамтамасыз ету, Есеп комитеті айқындай тәртіппен, мемлекеттік аудитор сертификаты бар адамдардың тізілімін жүргізу, мемлекеттік а саласындағы оқу бағдарламаларына талаптарды бекіту, мемлекеттік аудит саласындағы бағдарламаларын іске асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен келісу бойы облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың мәслихаттарына текс комиссиясының төрағасын тағайындауға ұсыныстарды дайындау және енгізу бойынша іс-шарал жүргізу, сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік аудиторлыққа кандидаттар білімдерін мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидала сәйкес растау, ведомстволық бағынысты ұйымның даму жоспары бойынша даярлау, қайта дая және біліктілікті арттыру бөлігіндегі қызметін және оның іске асырылуын бақылау жөніндегі қыз ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге а

## Мемлекеттік тілді дамыту секторы

Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (8/3-16)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология және/немесе аударма ісі); білім беру (қаза мен әдебиеті, орыс тілі мен әдебиеті қазақ мектебі
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бі 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (құқық) 4. "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақ Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлек бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комите Регламентін біл

	5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша с қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу; Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының асырылуын қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің "Қазақ Республикасындағы тілдер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын құжатт мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингтеу, Есеп комитетінің нормативтік, құқық құжаттарының, соның ішінде Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылын республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есептің және Мемлекет басшысына және Қазақ Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сай ақпараттың аударылуын, редакциялануын қамтамасыз ету; мемлекеттік тілді іс жүргізуге ең мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналы мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, комитетінің ведомстволық мұрағатына кейін өткізу үшін құжаттарды қалыптастыру, қазақ меңгеру деңгейін бағалаудың "Қазтест" жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге ас қызметкерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практик көмек көрсету бойынша жұмыстарды үйлестіру және ұйымдастыру; Есеп комитетінің құрыл жұмыс топтарына және комиссияларына, Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиы талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, Есеп комите перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын, Сектордың құзыретіне кіретін мәсел бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпараттық базаны жетілдіру бой ұсыныстарды дайындауға қатысу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге а

### Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (8/3-17)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология және/немесе аударма ісі); білім беру (қаза мен әдебиеті, орыс тілі мен әдебиеті қазақ мектебінде)
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бс 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін 4. "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақ Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлек бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың құқық құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комите Р е г л а м е н т і н біл 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырылуын қамтамасыз ету, Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелерінің "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" Қазақстан Республикасының Заңының талаптарын құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингтеу; комитетінің нормативтік, құқықтық құжаттарының, соның ішінде Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есептің Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпараттың аударылуын, редакциялануын қамтамасыз мемлекеттік тілді іс жүргізуге енгізу, мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналымына мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органдардың ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалаудың "Қазтест" жобасы бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге асыру, қызметкерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практикалық көмек көрсету бойынша жұмыста қатысу; Есеп комитетінің құрылатын жұмыс топтарына және комиссияларына, Есеп комитетінің әзірлейтін құқықтық актілерді, жиынтық талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмыстары туралы есептерді, Есеп комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын, Сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық ақпараттық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу, өз құзыреті шегінде өзін-өзі дамыту жұмыстарын жүзеге асыру.

### Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (8/3-18)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология және/немесе аударма ісі); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті, орыс тілі мен әдебиеті қазақ мектебінде)
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің биіктігі 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу 4. "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың қажетті құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білу 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білу.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а
	Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырылуын қамтамасыз ету, Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелерінің "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" Қазақстан Республикасының Заңының талаптарын құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингтеу,

Функционалдык міндеттері	<p>комитетінің қызметкерлері мемлекеттік тілде дайындаған келісімдердің; шарттардың; шарттардың; қызметтік жазбалардың; Интернет-ресурсқа және Интранет-порталға орналастырыл материалдардың жобаларын редакциялауды қамтамасыз ету; нормативтік құқықтық құжатта жобаларын мемлекеттік тілге аударуды қамтамасыз ету; мемлекеттік тілді іс жүргізуге ен мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналы мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, комитетінің ведомстволық мұрағатына кейін өткізу үшін құжаттарды қалыптастыру, қазақ менгеру деңгейін бағалаудың "Қазтест" жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге а қызметкерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практик көмек көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актіл жиынтық талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, Сектор құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпара базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу, өз құзыреті шегінде өзг</p> <p>ф у н к ц и я л а р д ы ж ү з е г е а с</p>
--------------------------	--

## Ақпараттандыру секторы

Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-3 санаты (8/4-19)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпарат жүйелер және/немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету және/не радиотехника, электроника және телекоммуникация).
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Р е с п у б л и к а с ы н ы ң з а ң н а м а с ы н б</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</p> <p>4. Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар, IT менедж саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымд құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті ту ережені, Есеп комитетінің Регламентін б</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл .</p> <p>6. Мүмкіндігінше ағылшын тілін б</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</p>
	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Бөлім меңгерушісінің келісімі бойынша с қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу; Есеп комитетінің қызметінде ақпараттық технологиял енгізудің ағымдағы жай-күйін талдау және Есеп комитетінің ақпараттық жүйелерін дамыту жөні ұсыныстарды әзірлеу; ақпараттық жүйелерді, Интернет-ресурсты әзірлеу, дамыту және сүйем жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру және олардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, Есеп ком

Функционалдык міндеттері	<p>құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне ақпаратқа сырттан рұқсат етілмеген қолжетімді болдырмай, Интернет-ресурсты, Есеп комитетінің ақпараттық жүйелерін қауіпсіз пайдалану бөлімі бақылауды жүзеге асыру; жергілікті есептеу желілеріне, есептеу техникасына және шет құрылғыларға жүйелік әкімшілік ету және жүйелік-техникалық қызмет көрсету бойынша жұмыс ұйымдастыру және бақылау, ақпараттандыру бөлігінде сектордың құзыретіне кіретін мәсел бойынша техникалық өзіндік ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, сондай-ақ өнім берушіле мемлекеттік сатып алу шарттары бойынша Есеп комитетін ақпараттандыру бөлігінде міндеттеме сапалы орындауына бақылауды жүзеге асыру; құпиялылық режимін, қызметтік, коммерциялық н заңмен қорғалатын өзге де құпияны, сондай-ақ құжаттаманы сақтау режимін қамтамасыз мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарымен, өзге де мемлекеттік органдармен, мемлек аудит объектілерімен ақпарат алмасу мақсатында мемлекеттік аудит және қаржылық бақ жөніндегі бірыңғай дерекқордың жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жү сондай-ақ электронды мемлекеттік аудитті жүргізу; мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйеле бірыңғай дерекқордың интеграциясы тәртібін әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функциял ж ү з е г е а с ы</p>
--------------------------	--

**Бас сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (8/4-20)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	<p>Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпарат жүйелер және/немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету және/не радиотехника, электроника және телекоммуника</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің б  2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қаза Р е с п у б л и к а с ы н ы ң з а ң н а м а с ы н б  3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қаза Р е с п у б л и к а с ы н ы ң н о р м а т и в т і к құқықтық актілерін  4. Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар, ІТ менедж саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымд құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті ту ережені, Есеп комитетінің Регламентін б  5. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті бі  6. Мүмкіндігінше ағылшын тілін б</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б  2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей а</p>
Функционалдык міндеттері	<p>Ақпараттық жүйелерді әзірлеуді және сүйемелдеуді ұйымдастыру, заманауи ақпарат технологияларды және Есеп комитетінің ақпараттық жүйелерінің, Интернет-ресурсының үз жұмысын енгізу; Есеп комитеті жүйесінің есептеу және ақпараттық ресурстарының ұтымды тиімді пайдаланылуын бақылау, ақпараттық технологиялар саласындағы мемлекеттік сатып бойынша техникалық өзіндік ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, мемлекеттік бақылау және қада органдарымен, өзге де мемлекеттік органдармен, мемлекеттік аудит объектілерімен ақпарат ал мақсатында мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жөніндегі бірыңғай дерекқордың ж істеуін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүргізу, сондай-ақ электронды мемлекеттік ау</p>

жүргізу; мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерімен бірыңғай дерекқордың интеграц  
тәртібін әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге а

### Сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8/4-21)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер және/немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету және/немесе радиотехника, электроника және телекоммуникация)	
Кәсіби құзыреттілігі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің біліктілік талаптарына сәйкес 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу 4. Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар, IT менеджмент саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білу 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білу 6. Мүмкіндігінше ағылшын тілін білу	
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алу	
Функционалдық міндеттері	Ақпараттық жүйелерді әзірлеуді және сүйемелдеуді ұйымдастыру, заманауи ақпараттық технологияларды және Есеп комитетінің ақпараттық жүйелерінің, Интернет-ресурсының үздік жұмысын енгізу; Есеп комитеті жүйесінің есептеу және ақпараттық ресурстарын ұтымды және тиімді пайдалану, ақпараттық технологиялар саласындағы мемлекеттік сатып алу бойынша техникалық өзіндік ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарымен, өз мемлекеттік органдармен, мемлекеттік аудит объектілерімен ақпарат алмасу мақсатында мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жөніндегі бірыңғай дерекқордың жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүргізу, сондай-ақ электронды мемлекеттік аудитті жүргізу; мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерімен бірыңғай дерекқордың интеграциясы тәртібін әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру	

### ҚАРЖЫ ЖӘНЕ МАТЕРИАЛДЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ СЕКТОРЫ

Сектор меңгерушісі – бас бухгалтер – 1 бірлік,  
В - 3 санаты (9 - 1)

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н	т а л а п
--------------	-------------------	-----------

Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және ау
Кәсіби құзыреттілігі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекет қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</p> <p>4. Есеп комитеті туралы <u>ережені</u>, Есеп комитетінің <u>Регламентін</u>, бюджет, <u>салық</u>, <u>кеден</u> заңнам; <u>мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау</u>, <u>мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік</u> саласындағы заңнаманы, сондай-ақ қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының басқа да заңнамалық актілерін (</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл</p> <p>6. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттары және/немесе дипломдарының бо</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия "Қазынашылық-клиент", "Бюджет процесін мониторингтеу" және т.б. бағдарламалармен жұмыс алуы.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор қызметкерлері арасында міндет бөлу; сектордың жұмысын ҚСХҚЕС-ке сәйкес бухгалтерлік есептің жүргізілуіне жалпы басшы жасау бойынша үйлестіру, қаржыландыру жоспарына сәйкес бюджет қаражатының толық игеру қамтамасыз ету, мемлекеттік сатып алу жоспарының жасалуын және орындалуын; өнім берушілер есеп айырысуды мақсатына сай және уақтылы жүргізудің қамтамасыз етілуін; Қазынашылық комитетінің азаматтық-құқықтық мәмілелерді уақтылы тіркеудің қамтамасыз етілуін; қас операциялардың жүргізілуін; жалақының, іссапар шығыстарының, салықтар және бюджетке төле төлемдердің есептелуін және төленуін; активтер мен запастардың қозғалысына және сақтал есептің жүргізілуін; активтерге, запастарға, ақша қаражатына түгендеудің жүргізілуін бақылау; комитетінің тиісті қаржы жылына арналған бюджеттік өтінімін жасау; бас кітапты жасау; есеп бө тұлғалармен есеп айырысулардың есебін жүргізу; қаржыландыру жоспарының (баланс) орындалу туралы есепті жасау; өз қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық және әдістем материалдарды дайындауға қатысу. Есеп комитетінің есептік деректерін (Бюджет процесін мониторингтеу, Қаржыландыру жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, Бухгалтерия, "Қазынашылық-клиент", Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі, "Е-Қаржым ИААЖ-ның "Қаржылық және бюджеттік есептілікті жинау мен шоғырландыру" кіші жү электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге а өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге а</p>

**Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (9-2)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және ау
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің би</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек</p>



Кәсіби құзыреттілігі	<p>қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнам; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік саласындағы заңнаманы, сондай-ақ қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының басқа да заңнамалық актілерін (</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті біл .</p> <p>6. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттары және/немесе дипломдарының бо</p>
Жұмыс тәжірибесі	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес бс</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтер Қазынашылық-клиент", "Бюджет процесін мониторингтеу" және т.б. бағдарламалармен жұмыс алуы .</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Алдағы үшжылдық кезеңге арналған бюджеттік өтінімді жасау, тауарларды, жұмыстарды : көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын бюджеттік өтінімге қаржыландыру жоспарларына сәйкес келуі бөлігінде әзірлеуге қатысу, қаржыландырудың жоспарларын жасау, Бухгалтерлік есеп жүргізудің белгіленген қағидалары негізінде бухгалтерлік жүргізу, Қазынашылық органдарында азаматтық-құқықтық мәмілелердің уақтылы тіркелуін ж асыру, өнім берушілермен есеп айырысулар бойынша төлем құжаттарын қалыптасты республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік бағдарламалардың іске асырыл бюджет қаражатының игерілуін) мониторингтеу нәтижелері туралы есеп бойынша жедел ақпа жасау және ұсыну, бөлінген бюджет қаражатын игеру бойынша жұмыстар жүргізу, қарж есептілікті (бухгалтерлік балансты) жасау кезінде қатысу. Ведомстволық бағынысты ұйым "Қарж бұзушылықтарды зерттеу жөніндегі орталық" РМҚ-нің даму жоспарының жобасын және енгізілетін түзетулерді қарау және бекітуге ұсыну, даму жоспарларының іске асырыл мониторингтеу және бағалау. Есеп комитетінің есептік деректерін (Бюджет процесін мониторин Қаржыландыру жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, 1С Бухгалтер Қазынашылық-клиент", Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі, "Е-Қаржымині" ИААЖ-н Қаржылық және бюджеттік есептілікті жинау мен шоғырландыру" кіші жүйесі) электрондық € бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру. Өз қызме саласындағы жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу жән құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге ас</p>

**Бас консультант – 1 бірлік, В-3 санаты (9-3)**

Өлшемшарттар	Қ о й ы л а т ы н т а л а п
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); к қ ұ қ ы қ т а н у ) .
	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің бс</p> <p>2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлек қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақ Республикасының заңнамасын б</p> <p>3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, ат</p>

Кәсіби құзыреттілігі	санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін (4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнамалары, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік саласындағы заңнаманы, сондай-ақ қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының басқа да заңнамалық актілерін (5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерін (6. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттары және/немесе дипломдарының болатынын
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы 2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және бағдарламалармен жұмыс істей алатынын
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің бюджеттік өтінімін әзірлеуге қатысу, бюджеттік өтінімге материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлігінде есеп-қисаптарды жасау, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын әзірлеу, Есеп комитетінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру, әкімшілік-шаруашылық мәселелерді шешу, Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп баға ұсыныстарын сәйкестендіру тәсілімен, бір көзден алу тәсілімен, "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының нормаларын қолданбайтын тәсілмен, аукцион тәсілімен және конкурс тәсілімен тауарларды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу рәсімдерін жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу жоспарына және қаржыландыру жоспарына сәйкес өткізілген мемлекеттік сатып алу нәтижелері бойынша өнім берушілермен мемлекеттік сатып алу туралы шарттар жасасу, жасасудан жалтарған әлеуетті өнім берушіні мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушы деп тауар туралы талаппен сотқа жүгіну, мемлекеттік сатып алу шарттарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алу шарттары бойынша міндеттемелер орындалмаған және тиісінше орындалмаған кезде ықпал ету шараларын қолдану бойынша жұмыстарды жүргізу, өзінің қызметін қатысты мемлекеттік сатып алу шарттарының талаптарына сәйкес техникалық өзіндік ерекшеліктері өнім берушілерден алынатын тауарлардың, көрсетілетін қызметтердің және жұмыстардың сәйкестендірілуіне бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитетінің аппаратын орналастыру үшін алаң нормаларының және телефон байланысын пайдалануға тиесілілік нормаларының сақталуы бойынша жұмыстар жүргізу, белгіленген лимиттерге сай көліктік қызмет көрсету үшін қызметтік және арнайы автомобильдердің тиесілілік нормативтерінің сақталуы бойынша жұмыстар жүргізу. Өз қызметін саласындағы жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу және жұмыс құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыратынын

**Сарапшы – 1 бірлік, В-4 санаты (9-4)**

**Ескерту. Кіші бөлім жаңа редакцияда - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 18.11.2016 № 15-НҚ нормативтік қаулысымен.**

<b>Өлшемшарттар</b>	<b>Қойылатын талаптар</b>
<b>Білімі</b>	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); құқық (құқықтану).
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу кандидатуралардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті сарапшының айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білетінін

<p><b>Кәсіби құзыреттілігі</b></p>	<p>3. «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа бағыты стратегиясын, аталған санаттың нақты лауазымы маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының нормативтік құқықтық актілерін</p> <p>4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бю салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақ мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнам сондай-ақ қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақ Республикасының басқа да заңнамалық актілерін</p> <p>5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау қажетті басқа да міндетті білімдер.</p> <p>6. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.</p>
<p><b>Жұмыс тәжірибесі</b></p>	<p>1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес б</p> <p>2. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Notes, 1С бухгалтерия, «Қазынашылық-клиент», «Бюджет про мониторингтеу» және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Есеп комитетінің бюджеттік өтінімін әзірлеуге қатысу, бюджеттік өт жалақы бойынша есеп-қисаптарды жасау, бекітілген штат орналастыру шегінде Есеп комитетінің штат кестесін жасау, комитетінің кассалық операцияларының есебін жүргізу; өз қызме саласы бойынша талдамалық материалдарды дайындау, ҚСХҚЕС-ке басқа да нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес Бухгалтерлік жүргізудің белгіленген қағидалары негізінде бухгалтерлік есеп жү кассирдің міндеттерін орындау, бекітілген Кассалық операциял жүргізу қағидаларына сәйкес кассалық операциялардың есебін жү қаражаттың қозғалысы және шоттардағы қалдықтар бойынша талда есепті жүргізу, негізгі құралдардың және материалдық емес активт есебін жүргізу, түгендеу жүргізу, дұрыс құжаттамалық ресімделуін есепке алу тіркелімдерінде уақтылы көрсетілуін қамтамасыз ете оть запастардың түсуінің, ауыстырылуының және жұмсалыуының жү есебін жүргізу, жалақы, зейнетақы жарналары, салықтар және бюд төленетін төлемдер бойынша есеп айырысуларды жүзеге асыру, с есептілігін және статистикалық есептілікті жасау. Есеп комите есептік деректерін (Бюджет процесін мониторингтеу, Қаржылан, жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, 1С Бухгал «Қазынашылық-клиент», Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүй Е-Қаржымини» ИААЖ-ның «Қаржылық және бюджеттік есептілікті мен шоғырландыру» кіші жүйесі) электрондық өңдеу бағдарламал ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық және әдістем материалдарды дайындауға қатысу және өзінің құзыреті шегінде өз функцияларды жүзеге асыру.</p>