

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

Күшін жойған

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2018 жылғы 25 шілдедегі № 15-НҚ нормативтік қаулысы. Күші жойылды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2019 жылғы 11 сәуірдегі № 4-НҚ нормативтік қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 11.04.2019 № 4-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңының 17-бабы 4-тармағына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті (бұдан әрі – Есеп комитеті) **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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

2. "Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына біліктілік талаптарын бекіту туралы туралы" Есеп комитетінің 2017 жылғы 29 маусымдағы № 5-НҚ нормативтік қаулысының (2017 жылғы 30 маусымда Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Заң бөлімі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы нормативтік қаулының көшірмелерінің қағаз және электрондық түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялау және енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

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

4. Нормативтік қаулының орындалуын бақылау Есеп комитетінің аппарат басшысына жүктелсін.

5. Осы нормативтік қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

*Республикалық бюджеттің атқарылуын
бақылау жөніндегі есеп комитеті
Төрағасының міндетін атқарушы*

Ә. Бергенев

Республикалық бюджеттің
атқарылуын бақылау жөніндегі
есеп комитетінің
2018 жылғы 25 шілдедегі
№ 15-НҚ нормативтік қаулысымен
бекітілген

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

Ескерту. Біліктілік талаптарға өзгеріс енгізілді - Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 21.12.2018 № 22-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) нормативтік қаулысымен.

ТӨРАҒАНЫҢ ХАТШЫЛЫҒЫ

Төрағаның кеңесшісі – 1 бірлік, В-4 санаты (1-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика және/немесе әлемдік экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған 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 білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Есеп комитеті Төрағасының жанындағы кеңестер мен өзге де іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу, Есеп комитеті аппаратының құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, Есеп комитеті Төрағасының шешімдерінің жобаларын дайындауға қатысу; Есеп комитеті Төрағасының сөйлейтін сөздерінің тезистерін дайындау; Есеп комитеті Төрағасының тапсырмасы бойынша Есеп комитетінің отырыстарын және мемлекеттік аудиттің консультативтік-кеңесші органдарының отырыстарын дайындауға қатысу; Есеп комитеті Төрағасының құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің ведомстволық бағынысты ұйымымен, мемлекеттік органдардың өкілдерімен өзара ақпараттық іс-қимылы; бұқаралық ақпарат құралдарында Есеп комитетінің оң имиджін қалыптастыруға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант-баспасөз хатшысы – 1 бірлік, В-4 санаты (1-2)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе жұртшылықпен байланыс немесе журналистика немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе филология).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің қызметі туралы жарияланымдарды, сұхбаттарды, ресми мәлімдемелерді, хабарламаларды, баспасөз релиздерін және басқа да ақпараттық материалдарды әзірлеу және БАҚ-қа тарату; басшылықтың баспасөз конференцияларын, брифингтерін, сұхбаттар мен түсіндірмелерін жүргізуді ұйымдастыру; БАҚ-қа Есеп комитетінің қызметін көрсететін теле-радио хабарлар мен бағдарламаларды және басқа да материалдарды ұйымдастыруға жәрдемдесу; Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитетінің интернет-ресурсындағы "Сұрақ-жауап" бөлімін мониторингілеу; БАҚ материалдарын күн сайын жедел жинауды жүзеге асыру, Есеп комитеті Төрағасының тапсырмасы бойынша баспасөз дайджестерін дайындау; жетекші республикалық және өңірлік мерзімді баспасөз басылымдарымен, телерадиокомпаниялардың, ақпараттық агенттіктердің, интернет басылымдардың басшыларымен өзара іс-қимыл жасау; БАҚ өкілдеріне Есеп комитетінің қызметін көрсетуге қатысты қажетті ақпарат алуға жәрдемдесу, БАҚ өкілдерінің тікелей Есеп

	комитетіндегі жұмысы кезінде олармен өзара іс-қимыл жасау; БАҚ өкілдерінің Есеп комитетінің жұмысы туралы сұрауларына жауаптар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--	---

Сарапшы – 1 бірлік, В-6 санаты (1-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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, аталған 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 білуі; 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер; 6. Мүмкіндігінше ағылшын тілін білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитеті Төрағасының қабылдау бөлмесінің жұмысын ұйымдастыру, Төрағаның қарауына материалдарды, қызметтік хат-хабарларды, жедел ақпаратты уақтылы ұсыну; әдістемелік және консультативтік көмек көрсету; Төрағаның тапсырмаларын орындау; Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы "Сұрақ-жауап" бөлімін мониторингілеу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде шетел мемлекеттерінің және олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кеңестерді ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Сарапшы – 1 бірлік, В-6 санаты (1-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар).
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, аталған 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 білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б.

	бағдарламалармен жұмыс істей алуы. 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер; 7. Мүмкіндігінше ағылшын тілін білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Төрағаның тапсырмаларын орындау; Есеп комитеті Төрағасының блогын және Есеп комитетінің Интернет-ресурсындағы "Сұрақ-жауап" бөлімін мониторингілеу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде шетел мемлекеттерінің және олардың халықаралық бірлестіктерінің өкілдерімен кездесулерді, семинарларды, кеңестерді өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының және халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; БАҚ өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау; БАҚ өкілдерінің Есеп комитетінің жұмысы туралы сұрауларына жауаптар дайындау; мемлекеттік органдардың, үкіметтік емес ұйымдардың және жеке тұлғалардың сұрауларына Төраға қол қоятын жауаптардың дайындалуын бақылау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

ЭКОНОМИКАНЫҢ НАҚТЫ СЕКТОРЫНА АУДИТ ЖҮРГІЗУ БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-1 санаты (2-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлімнің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін, Есеп комитетінің жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларын қалыптастыруға қатысу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын келісу, Бөлім құзыреті шеңберінде Тізбенің орындалуын бақылау, аудит тобына техникалық оқу ұйымдастыру, өз құзыреті шеңберінде мемлекеттік аудиторлардың апта сайынғы жиынтық есебін талдау, аудит объектілерінен түскен қарсылықтарды қарау бойынша жұмысты үйлестіру, Бөлімнің құзыретіне кіретін басқа да мәселелер бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау бойынша жұмысты үйлестіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бөлім басшысының орынбасары – мемлекеттік аудитор - 2 бірлік, В-2 санаты (2-2, 2-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы. 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау, соның ішінде Есеп комитетінің мүшесімен бірлесіп, мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, тізбенің орындалуына бақылау жасау, алдын ала

Функционалдық міндеттері	зерделеудің уақтылылығын және сапасын бақылау, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын келісу; топ жетекшісінің апта сайынғы жиынтық есебін талдау, аудиттің қорытындылары бойынша, сондай-ақ нұсқамалар мен ұсынымдардың орындалуы бойынша Есеп комитетінің отырысына шығарылатын материалдарды дайындау; әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың жіберілу және құқық қорғау органдарына материалдардың берілу уақтылылығын бақылау және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету, Есеп комитетінің мүшесімен бірлесіп, нұсқамалардың және ұсынымдардың орындалу уақтылылығы мен толықтығына бақылау жасау, ЕК АИЖ-сының пайдаланылуына және жетекшілік ететін бағыттар бойынша ондағы материалдардың толықтығын бақылау, мемлекеттік аудиторлар жетекшілік ететін басқа да регламенттейтін актілер талаптарының сақталуын бақылау; сондай-ақ қажет болған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру, Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Нұсқамалардың және тапсырмалардың орындалуын бақылау жөніндегі бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-5 санаты (2-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде бір жыл не осы санаттағы нақты лауазымның тиісті функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу бойынша іс-шараларға қатысу; 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; Есеп комитетінің мүшесімен бірлесіп: Аудиторлық қорытындыда берілген ұсынымдарды Үкіметтің қарауының, сондай-ақ Нұсқамалардың орындалуының, соның ішінде қарау нәтижелері туралы ақпараттың уақтылылығы мен толықтығын бақылау және талдау, осы мәселе бойынша сапа бақылауын жүргізуге жауапты құрылымдық бөлімшемен іс-қимыл жасау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Индустриялық-инновациялық дамуға аудит жүргізу секторы

Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (2-5)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
	Индустриялық-инновациялық дамуға аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді

Функционалдык міндеттері	ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 4 бірлік, В-4 санаты (2-6, 2-7, 2-8, 2-9)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.

Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 3 бірлік, В-5 санаты (2-10, 2-11, 2-12)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде бір жыл не осы санаттағы нақты лауазымның тиісті функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік

Функционалдық міндеттері	аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Байланыс және ақпараттық-коммуникациялық дамуға аудит жүргізу секторы

Сектор меңгерушісі– мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (2-13)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
	Байланыс және ақпараттық-коммуникациялық дамуға аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің

Функционалдық міндеттері	тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 5 бірлік, В-4 санаты (2-14, 2-15, 2-16, 2-17, 2-18)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.

Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Агроөнеркәсіптік кешенге аудит жүргізу секторы

Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (2-19)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.

Функционалдық міндеттері	Агроөнеркәсіптік кешенге аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 3 бірлік, В-4 санаты (2-20, 2-21, 2-22)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-5 санаты (2-23, 2-24)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде бір жыл не осы

Жұмыс тәжірибесі	санаттағы нақты лауазымның тиісті функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Қаржы ресурстарына аудит жүргізу секторы

Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (2-25)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.

Функционалдык міндеттері	Қаржы ресурстарына аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 4 бірлік, В-4 санаты (2-26, 2-27, 2-28, 2-29)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 2 бірлік, В-5 санаты (2-30, 2-31)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде бір жыл не осы

Жұмыс тәжірибесі	санаттағы нақты лауазымның тиісті функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

МЕМЛЕКЕТТІК БАСҚАРУҒА ЖӘНЕ ӘЛЕУМЕТТІК САЛАҒА АУДИТ ЖҮРГІЗУ БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-1 санаты (3-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлімнің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін, Есеп комитетінің жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларын қалыптастыруға қатысу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын келісу, Бөлім құзыреті шеңберінде Тізбенің орындалуын бақылау, аудит тобына техникалық оқу ұйымдастыру, өз құзыреті шеңберінде мемлекеттік аудиторлардың апта сайынғы жиынтық есебін талдау, аудит объектілерінен түскен қарсылықтарды қарау бойынша жұмысты үйлестіру, Бөлімнің құзыретіне кіретін басқа да мәселелер бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау бойынша жұмысты үйлестіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдар дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бөлім басшысының орынбасары – мемлекеттік аудитор - 2 бірлік, В-2 санаты (3-2, 3-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы. 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.

Функционалдык міндеттері	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау, соның ішінде Есеп комитетінің мүшесімен бірлесіп, мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, тізбенің орындалуына бақылау жасау, алдын ала зерделеудің уақтылылығын және сапасын бақылау, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын келісу; топ жетекшісінің апта сайынғы жиынтық есебін талдау, аудиттің қорытындылары бойынша, сондай-ақ нұсқамалар мен ұсынымдардың орындалуы бойынша Есеп комитетінің отырысына шығарылатын материалдарды дайындау; әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың жіберілу және құқық қорғау органдарына материалдардың берілу уақтылылығын бақылау және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету, Есеп комитетінің мүшесімен бірлесіп, нұсқамалардың және ұсынымдардың орындалу уақтылылығы мен толықтығына бақылау жасау, ЕК АИЖ-сының пайдаланылуына және жетекшілік ететін бағыттар бойынша ондағы материалдардың толықтығын бақылау, мемлекеттік аудиторлар жетекшілік ететін басқа да регламенттейтін актілер талаптарының сақталуын бақылау; сондай-ақ қажет болған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру, Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Нұсқамалардың және тапсырмалардың орындалуын бақылау жөніндегі бас сарапшы -мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-5 санаты (3-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы;

	7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде бір жыл не осы санаттағы нақты лауазымның тиісті функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Аудит объектілеріне мемлекеттік аудит жүргізу бойынша іс-шараларға қатысу; 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; Есеп комитетінің мүшесімен бірлесіп: Аудиторлық қорытындыда берілген ұсынымдарды Үкіметтің қарауының, сондай-ақ Нұсқамалардың орындалуының, соның ішінде қарау нәтижелері туралы ақпараттың уақтылылығы мен толықтығын бақылау және талдау, осы мәселе бойынша сапа бақылауын жүргізуге жауапты құрылымдық бөлімшемен іс-қимыл жасау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Адами капиталдың дамуына аудит жүргізу секторы

Сектор меңгерушісі– мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (3-5)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.

Функционалдык міндеттері	Адами капиталдың дамуына аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 5 бірлік, В-4 санаты (3-6, 3-7, 3-8, 3-9, 3-10)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдык міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-5 санаты (3-11)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде бір жыл не осы

Жұмыс тәжірибесі	санаттағы нақты лауазымның тиісті функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ұлттық экономиканы мемлекеттік басқару саясатына аудит жүргізу секторы

Сектор меңгерушісі– мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (3-12)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Ұлттық экономиканы мемлекеттік басқару саясатына аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 5 бірлік, В-4 санаты (3-13, 3-14, 3-15, 3-16, 3-17)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы;

	7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; сектор менгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-5 санаты (3-18)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде бір жыл не осы санаттағы нақты лауазымның тиісті функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Әлеуметтік қамсыздандыруға және қоғамдық дамуға аудит жүргізу секторы

Сектор меңгерушісі – мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (3-19)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б.

	бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Әлеуметтік қамсыздандыруға және қоғамдық дамуға аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант-мемлекеттік аудитор – 5 бірлік, В-4 санаты (3-20, 3-21, 3-22, 3-23, 3-24)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор

	с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Мемлекеттік басқаруға, құқықтық тәртіпке және қауіпсіздікке аудит жүргізу секторы

Сектор меңгерушісі— мемлекеттік аудитор - 1 бірлік, В-4 санаты (3-25)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі;

	5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор сертификатының болуы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы ; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы ; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік басқаруға, құқықтық тәртіпке және қауіпсіздікке аудит жүргізу секторы жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеуді ұйымдастыру, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасау; аудит жүргізуге арналған тапсырмалардың уақтылы жасалуы мен тіркелуін қамтамасыз ету; аудит жүргізу және аудит тобының аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізуін бақылау, аудиторлық іс-шара мәселелерінің толық қамтылуына мониторинг жүргізу, аудиторлық іс-шараның жекелеген бағыттарын түзету, мемлекеттік аудиторлардың арасында туындайтын проблемалық мәселелерді шешу, апта сайынғы жиынтық есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындау; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік

	сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы ; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; сектор меңгерушісі болмаған жағдайда мемлекеттік аудиторлар тобы жетекшісінің міндеттерін жүзеге асыру; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы-мемлекеттік аудитор – 1 бірлік, В-5 санаты (3-29)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор

	с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Мемлекеттік аудит және/немесе қаржылық бақылау саласында кемінде бір жыл не осы санаттағы нақты лауазымның тиісті функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде Есеп комитетінің тиісті жылға арналған мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудиттің жоспарларын, бағдарламаларын және аудиторлық тапсырмаларын жасауға қатысу; аудит жүргізуге арналған тапсырмаларды уақтылы жасау және тіркеу; аудитті Стандарттардың және басқа да регламенттейтін актілердің талаптарына сәйкес жүргізу; апта сайынғы есепті жіберу, аудит материалдарын архивке уақтылы ұсыну, әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін материалдардың уақтылы жіберілуін және құқық қорғау органдарына материалдардың уақтылы берілуін қамтамасыз ету және осы материалдардың толықтығын қамтамасыз ету; аудиттің қорытындылары бойынша Есеп комитетінің отырысына материалдар жинағының жобасын дайындауға қатысу; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындау; Бөлімнің құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

БАҒАЛАУ ЖӘНЕ САПА БАҚЫЛАУЫ БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – 1 бірлік, В-1 санаты (4-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы .

	6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлімнің қызметін үйлестіру және бақылау, Бөлімдегі атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру; аудит іс-шаралары материалдарының сапасына бақылау жүргізуге, соның ішінде дайындалған тиісті қорытындыларды Есеп комитеті басшылығының қарауына енгізгенге дейін оларға алдын ала талдау жүргізуге басшылық жасау; сапа бақылауын жүргізу кезінде Бөлімнің Мемлекеттік аудит жүргізу бөлімімен өзара іс-қимылын ұйымдастыру; тексеру комиссиялары, ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудит нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарының сақталуы мәніне тану рәсімдерінің уақтылы және сапалы жүргізілуін қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит жүргізуге жауапты құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырған тану нәтижелерін келісу; Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне және оған бағынысты ұйымға функционалдық талдау жүргізудің, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалаудың, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметін бағалаудың уақтылы әрі сапалы жүргізілуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне және оған бағынысты ұйымға функционалдық талдау жүргізудің жыл сайынғы кестесін қалыптастыру; Аудиторлық қорытындыда қамтылған ұсынымдардың және Нұсқама тармақтарының мемлекеттік аудит объектісінің орындауына, қарауына сапа бақылауын жүргізу; Есеп комитеті Төрағасының аппараттық кеңестерде, отырыстарда берген хаттамалық тапсырмаларының, Есеп комитеті, құрылымдық бөлімшелердің іс-шаралар жоспарларының, негізгі қызмет мәселелері бойынша бұйрықтардың қаулы ететін бөліктерінің, Төраға жетекшілік ететін Есеп комитетінің консультативтік-кеңесші органдары материалдарының орындалуы бойынша сапа бақылауын жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде нормативтік және құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге, келісуге қатысу, Бөлімде олардың әзірленуіне жалпы басшылық жасау; ішкі тәуекелдерді басқару бойынша есеп әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды 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 қағидаларын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп

	саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлімнің қызметін үйлестіру және бақылау; Бөлімдегі атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру; аудит іс-шаралары материалдарының сапасына бақылау жүргізу, соның ішінде дайындалған тиісті қорытындыларды Бөлім меңгерушісінің қарауына енгізгенге дейін оларға алдын ала талдау жүргізу; сапа бақылауын жүргізу кезінде Бөлімнің Мемлекеттік аудит жүргізу бөлімімен өзара іс-қимылын ұйымдастыру; тексеру комиссиялары, ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудит нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарының сақталуы мәніне тану рәсімдерінің уақтылы және сапалы жүргізілуін қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит жүргізуге жауапты құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырған тану нәтижелерін келісу; Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне және оған бағынысты ұйымға функционалдық талдау жүргізудің, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалаудың, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметін бағалаудың уақтылы әрі сапалы жүргізілуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне және оған бағынысты ұйымға функционалдық талдау жүргізудің жыл сайынғы кестесін қалыптастыру; Аудиторлық қорытындыда қамтылған ұсынымдардың және Нұсқама тармақтарының мемлекеттік аудит объектісінің орындауына, қарауына сапа бақылауын жүргізу; Есеп комитеті Төрағасының аппараттық кеңестерде, отырыстарда берген хаттамалық тапсырмаларының, Есеп комитеті, құрылымдық бөлімшелердің іс-шаралар жоспарларының, негізгі қызмет мәселелері бойынша бұйрықтардың қаулы ететін бөліктерінің, Төраға жетекшілік ететін Есеп комитетінің консультативтік-кеңесші органдары материалдарының орындалуы бойынша сапа бақылауын жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде нормативтік және құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге, келісуге қатысу, Бөлімде олардың әзірленуіне жалпы басшылық жасау; регламенттейтін құжаттарды жетілдіру, анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөнінде Бөлім басшысына ұсыныстар енгізу; ішкі тәуекелдерді басқару бойынша есеп әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Сапа бақылауы секторы

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

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану).
	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

Кәсіби құзыреттілігі	стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иелені туралы мемлекеттік аудитор сертификатының б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Сектор жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, сектордың жұмысын жоспарлау; сектор жұмыскерлерінің еңбегін ұйымдастыруды және олардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; барлық аудит материалдарының сапа бақылауымен қамтылуын қамтамасыз ету; аудиторлық есептердің және аудиторлық іс-шараларды жүзеге асыру кезінде жасалатын басқа да құжаттардың мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарының белгіленген талаптарына сәйкестігін, жоспарланған мәселелерді қамтудың толықтығын талдау, сондай-ақ заңнама мен басшылықтың басқа да талаптарын орындау; Бөлім басшысына анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудиттің нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану рәсімін жүргізу; Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану нәтижелерінің қорытындысы бойынша тиісті қорытынды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант – 1 бірлік, В-4 санаты (4-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау

	жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Аудит бойынша іс-шаралар құжаттарының сапасын бақылауды жүзеге асыру; мемлекеттік аудит материалдарының сапасына бақылау қорытындысы бойынша тиісті сараптамалық қорытындылар дайындау; аудиторлық есептердің және аудиторлық іс-шараларды жүзеге асыру кезінде жасалатын басқа да құжаттардың мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарының белгіленген талаптарына сәйкестігін, жоспарланған мәселелерді қамтудың толықтығын талдау, сондай-ақ заңнама мен басшылықтың басқа да талаптарын орындау; сектор меңгерушісіне анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудиттің нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану рәсімін жүргізу; Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану нәтижелерінің қорытындысы бойынша тиісті қорытынды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі; 5. Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуі туралы мемлекеттік аудитор с е р т и ф и к а т ы н ы ң б о л у ы . 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы;

	7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік аудит материалдарының сапасын бақылауды жүзеге асыру; мемлекеттік аудит материалдарының сапасына бақылау қорытындысы бойынша тиісті сараптамалық қорытындылар дайындау; сектор меңгерушісіне анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жүргізген мемлекеттік аудит нәтижелерін Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану рәсімдерін жүзеге асыру; Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын сақтау мәніне тану нәтижелерінің қорытындысы бойынша тиісті қорытынды дайындау; аудиторлық іс-шараның жиықтық сараптамалық қорытындысын және алдын-ала бағалау дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Мемлекеттік аудит органдарының қызметін бағалау секторы

Сектор меңгерушісі - 1 бірлік, В-4 санаты (4-6)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
	Сектор жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, сектордың жұмысын жоспарлау; сектор жұмыскерлерінің еңбегін ұйымдастыруды және олардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету; Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне және оған бағынысты ұйымға функционалдық талдау жүргізуді ұйымдастыру және оның жүзеге асырылуына қатысу; Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігін бағалауды ұйымдастыру және жүргізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының

Функционалдық міндеттері	қызметіне бағалау жүргізу; аудиторлық іс-шараларға постаудиторлық бағалау жүргізу; функционалдық талдаудың қорытынды есебін жинақтау; регламенттейтін құжаттарды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу; Есеп комитеті Төрағасының аппараттық кеңестерде, отырыстарда берген хаттамалық тапсырмаларының, Есеп комитеті, құрылымдық бөлімшелердің іс-шаралар жоспарларының, негізгі қызмет мәселелері бойынша бұйрықтардың қаулы ететін бөліктерінің, Төраға жетекшілік ететін Есеп комитетінің консультативтік-кеңесші органдары материалдарының орындалуы бойынша сапа бақылауын жүзеге асыру; Аудиторлық қорытындыда қамтылған ұсынымдардың және Нұсқама тармақтарының мемлекеттік аудит объектісінің орындауына, қарауына сапа бақылауын жүргізу; ішкі тәуекелдерді басқару бойынша есеп әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

Бас консультант - 1 бірлік, В-4 санаты (4-7)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне және оған бағынысты ұйымға функционалдық талдау жүргізу; функционалдық талдаудың қорытындысы бойынша есеп дайындау; Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметіне бағалау жүргізу; аудиторлық іс-шараларға постаудиторлық бағалау жүргізу; Есеп комитеті Төрағасының аппараттық кеңестерде, отырыстарда берген хаттамалық тапсырмаларының, Есеп комитеті, құрылымдық бөлімшелердің іс-шаралар жоспарларының, негізгі қызмет мәселелері бойынша бұйрықтардың қаулы ететін бөліктерінің, Төраға жетекшілік ететін Есеп комитетінің консультативтік-кеңесші органдары материалдарының орындалуы бойынша сапа бақылауын жүзеге асыру; Аудиторлық қорытындыда қамтылған ұсынымдардың және Нұсқама тармақтарының мемлекеттік аудит объектісінің орындауына, қарауына сапа бақылауын жүргізу; ішкі

	тәуекелдерді басқару бойынша есепті әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--	---

Сарапшы - 1 бірлік, В-6 санаты (4-8)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының басқа да, соның ішінде бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына байланысты заңнамалық актілерді білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелеріне және оған бағынысты ұйымға функционалдық талдау жүргізу; Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелері қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу; Есеп комитеті Төрағасының аппараттық кеңестерде, отырыстарда берген хаттамалық тапсырмаларының, Есеп комитеті, құрылымдық бөлімшелердің іс-шаралар жоспарларының, негізгі қызмет мәселелері бойынша бұйрықтардың қаулы ететін бөліктерінің, Төраға жетекшілік ететін Есеп комитетінің консультативтік-кеңесші органдары материалдарының орындалуы бойынша сапа бақылауын жүзеге асыру; Аудиторлық қорытындыда қамтылған ұсынымдардың және Нұсқама тармақтарының мемлекеттік аудит объектісінің орындауына, қарауына сапа бақылауын жүргізу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

ЖОСПАРЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – 1 бірлік, В-1 санаты (5-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы", "Ақпараттандыру туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Стратегиялық жоспарлау, болжау, бағдарламалық құжаттарды бағалау, тәуекелдерді басқару жүйесін дамытудағы және мемлекеттік ақпараттық жүйелерді құру (дамыту, жаңғырту) бойынша инвестициялық жобаларды іске асырудағы тәжірибесі.
Функционалдық міндеттері	Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; республикалық бюджеттің атқарылуына талдау жасау, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті 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 ақпаратты, сондай-ақ Есеп комитетінің есептілігі мен ақпаратының басқа да түрлерін дайындау, аудиторлық және талдамалық іс-шаралардың орындалуын мониторингілеу бойынша Бөлімнің қызметін ұйымдастыру және үйлестіру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің перспективалық және ағымдық жоспарларын әзірлеу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; республикалық бюджеттің атқарылуына ағымдағы және кейіннен бағалау жүргізу, Есеп комитетінің ақпараттық жүйесін дамыту, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының бірыңғай дерекқорын қалыптастыру бойынша жұмыстарды үйлестіру, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бөлім басшысының орынбасары – 2 бірлік, В-2 санаты (5-2, 5-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар

Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Статистикалық деректермен, бюджеттік есептілік көрсеткіштермен жұмыс істей білуі, оларды жинақтап қорыту және талдай алуы, болжау және модельдеу әдістерін пайдалану дағдылары.
Функционалдық міндеттері	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру; Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; республикалық бюджеттің атқарылуына талдау жасау, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті 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 ақпаратты, сондай-ақ Есеп комитетінің есептілігі мен ақпаратының басқа да түрлерін дайындау, аудиторлық және талдамалық іс-шаралардың орындалуын мониторингілеу бойынша Бөлімнің қызметін ұйымдастыру және үйлестіру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Есеп комитетінің перспективалық және ағымдық жоспарларын әзірлеу, бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; республикалық бюджеттің атқарылуына ағымдағы және кейіннен бағалау жүргізу, Есеп комитетінің ақпараттық жүйесін дамыту бойынша жұмыстарды үйлестіру, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының бірыңғай дерекқорын қалыптастыру, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Жоспарлау және мониторинг секторы

Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (5-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит) немесе 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Статистикалық деректермен, бюджеттік есептілік көрсеткіштермен жұмыс істей білуі, оларды жинақтап қорыту және талдай алуы, тәуекелдерді басқару жүйелерімен жұмыс және тексерулерді (аудиттер, бақылау, және қадағалау) ұйымдастыру мен жоспарлау бойынша мемлекеттік аппаратпен өзара іс-қимыл дағдылары.
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу, Есеп комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын мониторингілеуді және олардың орындалуын, тәуекелдерді басқару жүйесінің қолданылуын ескере отырып, Есеп комитетінің ұсынымдарын және қызметінің көрсеткіштерін мониторингілеуді ұйымдастыру; аудиторлық іс-шаралардың бағдарламаларын, жоспарын және тапсырмаларын келісу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты дайындауға қатысу; Мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру; мемлекеттік аудит органдарымен Мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру мәселелері 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-5 санаты (5-5)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
--------------	--------------------

Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Статистикалық деректермен, бюджеттік есептілік көрсеткіштермен жұмыс істей білуі, оларды жинақтап қорыту және талдай алуы, тәуекелдерді басқару жүйелерімен жұмыс дағдылары
Функционалдық міндеттері	Тәуекелдерді басқару жүйесінің қолданылуын ескере отырып, Есеп комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын қалыптастыру, мониторингілеу және орындау; тәуекелдерді басқару жүйесін әдіснамалық және практикалық қолдануды қамтамасыз ету; Есеп комитетінің 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 Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру; мемлекеттік аудит органдарымен Мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Сарапшы - 1 бірлік, В-6 санаты (5-6)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы; 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың

Кәсіби құзыреттілігі	мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі; 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Статистикалық деректермен, бюджеттік есептілік көрсеткіштермен жұмыс істей білуі, оларды жинақтап қорыту және талдай алуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің жылдық, тоқсандық жоспарларының орындалуын мониторингілеу; 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.

Ақпараттандыру секторы

Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (5-7)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе радиотехника, электроника және телекоммуникациялар немесе электроэнергетика); әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Мемлекеттік органдардағы ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар, IT менеджмент саласындағы нормативтік құқықтық актілерді,

	Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Р е г л а м е н т і н б і л у і ; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы ; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да б і л і м д е р ; 7. Мүмкіндігінше ағылшын тілін білуі.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы ; 2. Ақпараттық жүйелерді жасау, сүйемелдеу және дамытуда дағдыларының болуы.
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Есеп комитетінің қызметінде ақпараттық технологияларды енгізудің ағымдағы жай-күйін талдау және Есеп комитетінің ақпараттық жүйелерін дамыту жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу; ақпараттық жүйелерді, Интернет-ресурсты әзірлеу, дамыту және сүйемелдеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру және олардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне Есеп комитеті Интранет-порталының, ақпараттық жүйелерін пайдалану және толтыру бөлігінде бақылауды жүзеге асыру; жергілікті есептеу желілеріне, есептеу техникасына және шеткері құрылғыларға жүйелік әкімшілік ету және жүйелік-техникалық қызмет көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және бақылау, ақпараттандыру бөлігінде сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша техникалық өзіндік ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, сондай-ақ өнім берушілердің мемлекеттік сатып алу шарттары бойынша Есеп комитетін ақпараттандыру бөлігінде міндеттемелерін сапалы орындауына бақылауды жүзеге асыру ; құпиялылық режимін, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны, сондай-ақ құжаттаманы сақтау режимін қамтамасыз ету; мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарымен, өзге де мемлекеттік органдармен, мемлекеттік аудит объектілерімен ақпарат алмасу мақсатында мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жөніндегі бірыңғай дерекқорды дамыту және оның 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.

Бас сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (5-8)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе радиотехника, электроника және телекоммуникация).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Мемлекеттік органдардың ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар, IT менеджмент саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Р е г л а м е н т і н б і л у і ;

	5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы. 2. Ақпараттық жүйелерді сүйемелдеу мен дамытуда дағдыларының болуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің ақпараттық жүйесін әзірлеуді және сүйемелдеуді ұйымдастыру, заманауи ақпараттық технологияларды енгізу және олардың, соның ішінде Есеп Интернет-ресурсының үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету; Есеп комитеті жүйесінің есептеу және ақпараттық ресурстарының ұтымды және тиімді пайдаланылуын бақылау, ақпараттық технологиялар саласындағы мемлекеттік сатып алу бойынша техникалық өзіндік ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарымен, өзге де 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.

Алдын ала бағалау секторы

Сектор меңгерушісі - 1 бірлік, В-4 санаты (5-9)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы. 2. Стратегиялық және бюджеттік жоспарлау, бағдарламалық құжаттардың іске асырылуын немесе бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қызметін бағалау, әлеуметтік-экономикалық дамуды бағалаудағы дағдылары.
Функционалдық міндеттері	Елдің әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарын талдау, республикалық бюджет кірістерінің және шығыстарының атқарылуын функционалдық талдау; мемлекеттік, үкіметтік бағдарламаларды және орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын бағалау нәтижелерін мониторингілеу және жинақтап қорыту бойынша жұмысты ұйымдастыру; тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет жобасына енгізілген шығыстардың негізділігіне және анықтығына бағалау жүргізу; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының макроэкономикалық көрсеткіштеріне талдау жасау және олардың бюджеттің болжамды параметрлеріне тигізетін ықпалын бағалау; Есеп комитетінің аудиторлық іс-шаралардың нәтижелері бойынша Үкіметке және аудит объектілеріне, Қазақстан Республикасы Үкіметінің есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есебіне берген тұжырымдары мен ұсыныстарын олардың орындалуы және республикалық бюджет жобасында ескерілуі мәніне талдау; бюджеттік жоспарлауды жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлей отырып, республикалық бюджет жобасына бағалау жүргізу; бюджет жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау.

Бас сарапшы- 1 бірлік, В-5 санаты (5-10)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы. 2. Стратегиялық және бюджеттік жоспарлау, бағдарламалық құжаттардың іске асырылуын немесе бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қызметін бағалау, әлеуметтік-экономикалық дамуды бағалаудағы дағдылары.
Функционалдық міндеттері	Елдің әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарына талдау, республикалық бюджет кірістерінің және шығыстарының атқарылуына функционалдық талдау жасау; мемлекеттік, үкіметтік бағдарламаларды және орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын бағалау нәтижелерін мониторингілеу және жинақтап қорыту; тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет жобасына енгізілген шығыстардың негізділігіне және анықтығына бағалау жүргізу; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының макроэкономикалық көрсеткіштеріне талдау жасау және олардың бюджеттің болжамды параметрлеріне тигізетін ықпалын бағалау; Есеп комитетінің аудиторлық іс-шаралардың нәтижелері бойынша Үкіметке және аудит объектілеріне, Қазақстан Республикасы Үкіметінің есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есебіне берген тұжырымдары мен ұсыныстарын олардың орындалуы және республикалық бюджет жобасында ескерілуі мәніне жинақтап қорыту; бюджеттік жоспарлауды жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлей отырып, республикалық бюджет жобасына бағалау жүргізу; бюджет жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау.

Сарапшы- 1 бірлік, В-6 санаты (5-11)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы;

	7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы. 2. Стратегиялық және бюджеттік жоспарлау, бағдарламалық құжаттардың іске асырылуын немесе бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қызметін бағалау, әлеуметтік-экономикалық дамуды бағалаудағы дағдылары.
Функционалдық міндеттері	Елдің әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарын талдау, республикалық бюджет кірістерінің және шығыстарының атқарылуын функционалдық талдау; мемлекеттік, үкіметтік бағдарламаларды және орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларын бағалау нәтижелерін мониторингілеу және жинақтап қорыту бойынша жұмысты ұйымдастыру; тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет жобасына енгізілген шығыстардың негізділігіне және анықтығына бағалау жүргізу; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының макроэкономикалық көрсеткіштеріне талдау жасау және олардың бюджеттің болжамды параметрлеріне тигізетін ықпалын бағалау; Есеп комитетінің аудиторлық іс-шаралардың нәтижелері бойынша Үкіметке және аудит объектілеріне, Қазақстан Республикасы Үкіметінің есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есебіне берген тұжырымдары мен ұсыныстарын олардың орындалуы және республикалық бюджет жобасында ескерілуі мәніне талдау; бюджеттік жоспарлауды жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлей отырып, республикалық бюджет жобасына бағалау жүргізу; бюджет жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау.

Талдау және есептілік секторы

Сектор меңгерушісі - 1 бірлік, В-4 санаты (5-12)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б.

	бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Статистикалық деректермен, бюджеттік есептілік көрсеткіштермен жұмыс істей білуі, оларды жинақтап қорыту және талдай алуы, стратегиялық жоспарлау, бағдарламалық құжаттарды бағалау, болжау және модельдеу әдістерін пайдаланудағы дағдылары.
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу, республикалық бюджеттің атқарылуына, сондай-ақ облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссиялары ұсынатын жергілікті бюджеттердің атқарылуына талдау жасау, Есеп комитетінің есептерін, ақпаратын дайындау, аудиторлық және талдамалық іс-шаралардың орындалуын мониторингілеу бойынша сектордың жұмысын үйлестіру; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Есеп комитетінің перспективалық және ағымдық жоспарларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмысының көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратты дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант- 1 бірлік, В-4 санаты (5-13)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Статистикалық деректермен, бюджеттік есептілік көрсеткіштермен жұмыс істей білуі, оларды жинақтап қорыту және талдай алуы, стратегиялық жоспарлау, бағдарламалық құжаттарды бағалау, болжау және модельдеу әдістерін пайдаланудағы дағдылары.
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 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 көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы 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-5 санаты (5-14)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Статистикалық деректермен, бюджеттік есептілік көрсеткіштермен жұмыс істей білуі, оларды жинақтап қорыту және талдай алуы, стратегиялық жоспарлау, бағдарламалық құжаттарды бағалау, болжау және модельдеу әдістерін пайдаланудағы дағдылары.
	Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының негізгі бағыттарына, республикалық бюджеттің атқарылуына, сондай-ақ облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссиялары ұсынатын жергілікті

Функционалдық міндеттері	бюджеттердің 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 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 көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

Сарапшы - 1 бірлік, В-6 санаты (5-15)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немес мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Статистикалық деректермен, бюджеттік есептілік көрсеткіштермен жұмыс істей білуі, оларды жинақтап қорыту және талдай алуы, стратегиялық жоспарлау, болжау және модельдеу әдістерін пайдаланудағы дағдылары.
Функционалдық міндеттері	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 көрсеткіштері туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Талдау секторы

Сектор меңгерушісі - 1 бірлік, В-4 санаты (5-16)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Сараптамалық-талдау немесе аудиторлық іс-шара жүргізу, бағдарламалық құжаттардың іске асырылуын немесе мемлекеттік органдар, квазимемлекеттік сектор субъектілері қызметін бағалау, әлеуметтік-экономикалық дамуды бағалаудағы дағдылары
Функционалдық міндеттері	Елдің әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарын талдау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; мемлекеттік, үкіметтік бағдарламалардың және орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының іске асырылуын бағалау жасау; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының макроэкономикалық көрсеткіштеріне талдау жасау; экономика салаларының дамуына мониторинг жасау, олардағы заңдылық пен үрдістерді талдау, мемлекеттік органдар және/немесе квазимемлекеттік сектор субъектілері қызметінің экономиканың немесе жекеленген салалардың дамуына әсерін талдау және бағалау жасау; бюджет жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау.

Бас консультант - 3 бірлік, В-4 санаты (5-17, 5-18, 5-19)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік аудит).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау", "Аудиторлық қызмет туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарын, 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, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау құжаттарын, бюджетті жоспарлау процесін білуі; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Сараптамалық-талдау немесе аудиторлық іс-шара жүргізу, бағдарламалық құжаттардың іске асырылуын немесе мемлекеттік органдар, квазимемлекеттік сектор субъектілері қызметін бағалау, әлеуметтік-экономикалық дамуды бағалаудағы дағдылары.
Функционалдық міндеттері	Елдің әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарына талдау; мемлекеттік, үкіметтік бағдарламалардың және орталық мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының іске асырылуын бағалау жасау; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының макроэкономикалық көрсеткіштеріне талдау жасау; экономика салаларының дамуына мониторинг жасау, олардағы заңдылық пен үрдістерді талдау, мемлекеттік органдар және/немесе квазимемлекеттік сектор субъектілері қызметінің экономиканың немесе жекеленген салалардың дамуына әсерін талдау және бағалау жасау; бюджет жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасы Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепті дайындауға қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау.

ӘДІСНАМА ЖӘНЕ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҮНТЫМАҚТАСТЫҚ БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – 1 бірлік, В-1 санаты (6-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар

Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүйесін дамыту бойынша, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы әдіснамалық басшылық бойынша, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу саласында нормативтік құқықтық және құқықтық актілер әзірлеу, облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссияларына әдістемелік көмекті үйлестіру және көрсету бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы Үкіметтің есебіне қорытындыға және Мемлекет басшысына, Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар).
	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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін,

Кәсіби құзыреттілігі	ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі; 7. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру, Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүйесін дамыту бойынша, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы әдіснамалық басшылық бойынша, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу саласында нормативтік құқықтық және құқықтық актілер әзірлеу, Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖКБО) өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру бойынша, дамыған шетел мемлекеттері ЖКБО-ларының ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; аудит саласындағы халықаралық озық тәжірибелерді зерделеу қорытындысы бойынша дереккорды жүргізу және оны өзектілендірілген күйде ұстау; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстарды, кездесулерді, семинарларды және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; Есеп комитетінің шетелдік іссапарлары және өкілдік шығындары бойынша бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын ағылшын тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыру, облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссияларына әдістемелік көмекті үйлестіру және көрсету бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы Үкіметтің есебіне қорытындыға және Мемлекет басшысына, Қазақстан Республикасының Парламентіне, Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар).
	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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің

Кәсіби құзыреттілігі	құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да б і л і м д е р ; 7. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу саласындағы нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, әдіснамалық құжаттарды, мемлекеттік аудит материалдарының үлгі нысандарын және құрылымын әзірлеу, облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссияларына әдістемелік көмекті үйлестіру және көрсету; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы Үкіметтің есебіне қорытындыға және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру, дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларының ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымдардың 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 және келісу; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын шетел тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыру, бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы – 2 бірлік, В-5 санаты (6-7, 6-8)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі;

	5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу саласындағы нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, әдіснамалық құжаттарды, мемлекеттік аудит материалдарының үлгі нысандарын және құрылымын әзірлеу, облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың тексеру комиссияларына әдістемелік көмекті үйлестіру және көрсету; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы Үкіметтің есебіне қорытындыға және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру, дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларының ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымдардың 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 және келісу; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын шетел тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыру, бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдар дайындау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Сарапшы - 2 бірлік, В-6 санаты (6-9, 6-10)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану немесе халықаралық құқық); гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар немесе шетел филологиясы және/немесе аударма ісі).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер; 7. Мүмкіндігінше шетел (ағылшын) тілін білуі.

Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің халықаралық қатынастар, шет елдердің жоғары қаржы бақылау органдарымен (бұдан әрі – ЖҚБО) өзара іс-қимыл саласындағы қызметін ұйымдастыру; дамыған шетел мемлекеттері ЖҚБО-ларының ресми ақпаратын талдау және Есеп комитетінің қызметіне халықаралық озық тәжірибелерді енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; Есеп комитеті өкілдерінің шет елдерде өткізілетін халықаралық отырыстарға, кездесулерге, семинарларға және басқа да халықаралық іс-шараларға қатысуын ұйымдастыру; Қазақстан Республикасы аумағында шетел мемлекеттерінің мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары мен халықаралық ұйымдардың өкілдерімен халықаралық отырыстар, кездесулер, семинарлар және басқа да халықаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; Есеп комитетінің кіріс және шығыс хат-хабарларын ағылшын тілінен орыс тіліне (және керісінше) аударуды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

ЗАҢ БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – 1 бірлік, В-1 санаты (7-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
	Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау; Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу және оларды мониторингілеу, Есеп комитетінің қаулылары және бұйрықтарының, халықаралық, шаруашылық шарттарының және басқа да құжаттарының жобаларына құқықтық сараптама жүргізу бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; талап қою жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру және үйлестіру, сотта және

Функционалдық міндеттері	басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; бөлімнің жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау және мониторингілеу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Бөлім басшысының орынбасары – 1 бірлік, В-2 санаты (7-2)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Бекітілген бағыттар бойынша Бөлім жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру, Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Есеп комитетінің мүдделерін білдіру; Бөлімнің жұмысын жетілдіру, сондай-ақ Бөлім жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу және оларды мониторингілеу, Есеп комитетінің қаулылары және бұйрықтарының, халықаралық, шаруашылық шарттарының және басқа да құжаттарының жобаларына құқықтық сараптама жүргізу бойынша Бөлімнің қызметін үйлестіру; талап қою жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру және үйлестіру, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; Бөлімнің жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау және мониторингілеу, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп

	комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--	--

Бас консультант – 3 бірлік, В-4 санаты (7-3, 7-4, 7-5)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу, нормативтік құқықтық актілерді мониторингілеу, Есеп комитетінің қаулылары және бұйрықтарына, халықаралық, шаруашылық шарттарына және басқа да құжаттарына құқықтық сараптама жүргізу; талап қою жұмыстарын жүргізу, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есепке және Мемлекет басшысына Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпаратқа енгізу үшін қажетті материалдарды дайындауға қатысу; Есеп комитетінің аудиторлық және сараптамалық-талдау қызметін заңдық сүйемелдеу, мемлекеттік аудит нәтижелеріне құқықтық сараптама жүргізу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы -1 бірлік, В-5 санаты (7-6)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: құқық (құқықтану).
	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;

Кәсіби құзыреттілігі	3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу, нормативтік құқықтық актілерді мониторингілеу, Есеп комитетінің қаулылары және бұйрықтары, халықаралық, шаруашылық шарттарының және басқа да құжаттарының жобаларына құқықтық сараптама жүргізу; талап қою жұмыстарын жүргізу, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Сарапшы - 1 бірлік, В-6 санаты (7-7)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы, бюджет заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарын, Сыртқы мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудитті жүзеге асыруға байланысты Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.

Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу, нормативтік құқықтық актілерді мониторингілеу, Есеп комитетінің қаулылары және бұйрықтарының, халықаралық, шаруашылық шарттарының және басқа да құжаттарының жобаларына құқықтық сараптама жүргізу; талап қою жұмыстарын жүргізу, сотта және басқа да мемлекеттік органдарда Есеп комитетінің мүдделерін білдіру, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСЫ БӨЛІМІ

Бөлім басшысы – 1 бірлік, В-1 санаты (8-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Бөлімге жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; бөлімнің құзыретіне қатысты бөлігінде Есеп комитетінің стратегиялық, операциялық (жылдық), токсандық жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету; мемлекеттік тілдің қолданылуына бақылау жасау; Есеп комитетінде ісқағаздарын жүргізуді, ісқағаздары бойынша нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету, мұрағат істерін жүйелендіру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; құпия іс жүргізу бойынша нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету; құпия іс жүргізу бойынша қажетті құжаттарды, ұсынымдарды, нұсқаулықтарды әзірлеуді қамтамасыз ету; Есеп комитетінің құпия іс жүргізуін қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету, ұйымдастыру-хаттамалық жұмыс және мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттауды қамтамасыз ету.

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

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы заңнаманы білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Бөлімге жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Есеп комитетінің қызметіне қатысты жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау; бөлімнің құзыретіне қатысты бөлігінде Есеп комитетінің стратегиялық, операциялық (жылдық), тоқсандық жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету; мемлекеттік тілдің қолданылуына бақылау жасау; Есеп комитетінде ісқағаздарын жүргізуді, ісқағаздары бойынша нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету, мұрағат істерін жүйелендіру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; құпия іс жүргізу бойынша нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету; құпия іс жүргізу бойынша қажетті құжаттарды, ұсынымдарды, нұсқаулықтарды әзірлеуді қамтамасыз ету; Есеп комитетінің құпия іс жүргізуін қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету, ұйымдастыру-хаттамалық жұмыс және мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттауды қамтамасыз ету.

Ұйымдастыру-хаттамалық жұмыс және сертификаттау секторы

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

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе менеджмент немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану).
	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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы

Кәсіби құзыреттілігі	қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі ; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларын, Мемлекеттік аудитор біліктілігін беруге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық комиссия туралы ережені білуі ; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы ; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу; бекітілген бағыттар бойынша Сектор жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру, мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық комиссияның қызметін қалыптастыру және оны қамтамасыз ету, Есеп комитеті айқындайтын тәртіппен, мемлекеттік аудитор сертификаты бар адамдардың тізілімін жүргізу, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларына талаптарды бекіту, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларын іске асыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларына сәйкес сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік аудиторлыққа үміткер кандидаттардың білімдерін растау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін аппараттық кеңестерді ұйымдастыруды қамтамасыз ету, техникалық сүйемелдеуді қоспағанда (фото, видеоға түсіру, микрофондар, компьютерлер), Есеп комитетінің салтанатты, мәдени-бұқаралық іс-шараларын және өзге де қоғамдық іс-шараларын уақытылы және сапалы өткізуді ұйымдастыру; Есеп комитеті Төрағасының қатысуымен өткізілетін іс-шаралардың жоспарларын, бағдарламаларын, жүргізу тәртібін және басқа да қажетті материалдарын әзірлеуге қатысу, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін іс-шараларды ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант – 2 бірлік, В-4 санаты (8-4, 8-5)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе менеджмент немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі ; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларын, Мемлекеттік аудитор біліктілігін беруге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық

	комиссия туралы ережені білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық комиссияның қызметін қалыптастыру және оны қамтамасыз ету, Есеп комитеті айқындайтын тәртіппен, мемлекеттік аудитор сертификаты бар адамдардың тізілімін жүргізу, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларына талаптарды бекіту, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларын іске асыру, мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларына сәйкес сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік аудиторлыққа үміткер кандидаттардың білімдерін растау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін аппараттық кеңестерді ұйымдастыруды қамтамасыз ету, техникалық сүйемелдеуді қоспағанда (фото, видеоға түсіру, микрофондар, компьютерлер), Есеп комитетінің салтанатты, мәдени-бұқаралық іс-шараларын және өзге де қоғамдық іс-шараларын уақытылы және сапалы өткізуді ұйымдастыру; Есеп комитеті Төрағасының қатысуымен өткізілетін іс-шаралардың жоспарларын, бағдарламаларын, жүргізу тәртібін және басқа да қажетті материалдарын әзірлеуге қатысу, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін іс-шараларды ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8-6)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе менеджмент немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларын, Мемлекеттік аудитор біліктілігін беруге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық комиссия туралы ережені білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы.

Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау, Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау жөніндегі ұлттық комиссияның қызметін қалыптастыру және оны қамтамасыз ету, Есеп комитеті айқындайтын тәртіппен, мемлекеттік аудитор сертификаты бар адамдардың тізілімін жүргізу, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларына талаптарды бекіту, мемлекеттік аудит саласындағы оқу бағдарламаларын іске асыру, мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер адамдарды сертификаттау қағидаларына сәйкес сыртқы мемлекеттік аудитті жүзеге асыратын мемлекеттік аудиторлыққа үміткер кандидаттардың білімдерін растау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін аппараттық кеңестерді ұйымдастыруды қамтамасыз ету, техникалық сүйемелдеуді қоспағанда (фото, видеоға түсіру, микрофондар, компьютерлер), Есеп комитетінің салтанатты, мәдени-бұқаралық іс-шараларын және өзге де қоғамдық іс-шараларын уақытылы және сапалы өткізуді ұйымдастыру; Есеп комитеті Төрағасының қатысуымен өткізілетін іс-шаралардың жоспарларын, бағдарламаларын, жүргізу тәртібін және басқа да қажетті материалдарын әзірлеуге қатысу, Есеп комитеті Төрағасының және аппарат басшысының қатысуымен өткізілетін іс-шараларды ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

Ақпараттық қауіпсіздік секторы

Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (8-7)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе радиотехника, электроника және телекоммуникация).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; 4. Мемлекеттік органдардағы ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар, IT менеджмент саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Аталған санаттың нақты лауазымының функционалдық бағыттарына сәйкес ақпараттық технологиялар саласында кемінде бір жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік бойынша нормативтік құқық актілерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша бұзушылықтарды, кемшіліктерді уақтылы анықтау және жою, Есеп комитетінде ақпараттық қауіпсіздіктің

Функционалдық міндеттері	тиімділігін арттыру үшін шаралар қабылдау; ақпараттық қауіпсіздікке төнетін қауіп-қатерді, қауіп-қатердің іске асырылуына әкеп соғуы мүмкін осал тұстарды анықтау, ақпараттың жылыстау арналарын айқындау; ақпараттық қауіпсіздікке төнетін қауіп-қатердің (тәуекелдердің) каталогтарын қалыптастыру; ақпараттық қауіпсіздіктің бұзылуымен байланысты оқиғаларды мониторингілеу және тіркеу; үздіксіз жұмысты қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеу, тестілеу және іске асыру, ақпаратты өңдеу құралдарымен байланысты активтердің жұмысқа қабілеттілігін қалпына келтіру; ақпараттық технологиялар саласындағы мемлекеттік сатып алу бойынша техникалық өзіндік ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

Бас сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8-8)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер немесе есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе радиотехника, электроника және телекоммуникация).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; 4. Мемлекеттік органдардағы ақпараттық қауіпсіздік саясатын, ақпараттық технологиялар, IT менеджмент саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы; 2. Аталған санаттың нақты лауазымының функционалдық бағыттарына сәйкес ақпараттық технологиялар саласында кемінде бір жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің ақпараттық қауіпсіздік бойынша нормативтік құқық актілерінің орындалуын қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша бұзушылықтарды, кемшіліктерді уақтылы анықтау және жою, Есеп комитетінде ақпараттық қауіпсіздіктің тиімділігін арттыру үшін шаралар қабылдау, ақпараттық қауіпсіздікке төнетін қауіп-қатерді, қауіп-қатердің іске асырылуына әкеп соғуы мүмкін осал тұстарды анықтау, ақпараттың жылыстау арналарын айқындау; ақпараттық қауіпсіздікке төнетін қауіп-қатердің (тәуекелдердің) каталогтарын қалыптастыру; ақпараттық қауіпсіздіктің бұзылуымен байланысты оқиғаларды мониторингілеу және тіркеу; үздіксіз жұмысты қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеу, тестілеу және іске асыру, ақпаратты өңдеу құралдарымен байланысты активтердің жұмысқа қабілеттілігін қалпына келтіру; ақпараттық технологиялар саласындағы мемлекеттік сатып алу бойынша техникалық өзіндік ерекшеліктерді әзірлеуге қатысу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Құжат айналымын бақылау секторы

Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (8-9)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе менеджмент немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік аудит немесе мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету); 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу; бекітілген бағыттар бойынша сектор жұмыскерлерінің қызметін үйлестіру, Есеп комитетінде құжат айналымын және құжаттаманы басқаруды ұйымдастыру; электрондық құжат айналымы жүйесінде кіріс, шығыс, қызметтік хат-хабарларды жедел және уақтылы өңдеу мен тіркеуді ұйымдастыру; Құжаттама жасау және құжаттаманы басқару қағидаларының нормаларын әзірлеу және сақтау; істер номенклатурасын әзірлеу; азаматтардың өтініштерін қарау нәтижелері туралы ай сайынғы есептерді және тоқсан сайынғы талдамалық ақпаратты дайындау; басшылықтың тапсырмалары бойынша келіп түскен хаттар мен сұрауларға ақпарат дайындау, ведомстволық архивтің жұмысын ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8-10)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе менеджмент немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік аудит немесе мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету); құқық (құқықтану).
	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;

Кәсіби құзыреттілігі	3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Құпия іс жүргізу жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің орындалуын қамтамасыз ету; жұмыскерлерге рұқсаттарды ресімдеу (соның ішінде уақтылы қайта ресімделуін бақылау); Есеп комитеті жұмыскерлерінің қабылдаған шектеулерді (құпия тасымалдағыштардың шетелге, соның ішінде жеке басының шаруасымен және қызметтік сапармен шығуы кезінде) сақтауын бақылау; Есеп комитеті жұмыскерлерінің шетелдіктермен кездесулерін бақылау; техникалық қорғау құралдарымен уақтылы жарактандыруға арналған өтінімдерді уақтылы жасау; құпия іс жүргізуді жетілдіру мәселелері бойынша қажетті құжаттама, ұсынымдар және нұсқаулықтар әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8-11)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе менеджмент немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету); 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, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; 4. "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы;

Функционалдық міндеттері	Электрондық құжат айналымы жүйесінде кіріс, шығыс және қызметтік хат-хабарлардың жедел және уақтылы өңделуін және тіркелуін қамтамасыз ету, Есеп комитетінің іс жүргізілуі аяқталған құжаттарын қабылдау, есепке алу, сақтау және мемлекеттік сақтауға өткізу үшін істерді техникалық өңдеу бойынша жұмыстар жүргізу; азаматтардың өтініштерін қарау нәтижелері бойынша ай сайынғы есептер мен тоқсан сайынғы талдамалық ақпаратты дайындау; істер номенклатурасын әзірлеуге қатысу, Құжаттама жасау және құжаттаманы басқару қағидаларының нормаларын әзірлеуге қатысу және сақтау; басшылықтың тапсырмасы бойынша келіп түскен хаттар мен сұрауларға ақпарат дайындау, ведомстволық архивтің жұмысын қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

Сарапшы – 1 бірлік, В-6 санаты (8-12)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе менеджмент немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік аудит немесе мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету); 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Электрондық құжат айналымы жүйесінде кіріс, шығыс және қызметтік хат-хабарлардың жедел және уақтылы өңделуін және тіркелуін қамтамасыз ету, Есеп комитетінің іс жүргізілуі аяқталған құжаттарын қабылдау, есепке алу, сақтау және мемлекеттік сақтауға өткізу үшін істерді техникалық өңдеу бойынша жұмыстар жүргізу; ай сайынғы мен тоқсан сайынғы ақпаратты дайындау; істер номенклатурасын әзірлеуге қатысу, Құжаттама жасау және құжаттаманы басқару қағидаларының нормаларын әзірлеуге қатысу және сақтау; басшылықтың тапсырмасы бойынша келіп түскен хаттар мен сұрауларға ақпарат дайындау, ведомстволық архивтің жұмысын қамтамасыз ету; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру..

Мемлекеттік тілді дамыту секторы

Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (8-13)

--	--

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті немесе орыс тілі мен әдебиеті орыс тілінде оқытпайтын мектептерде).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу; Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырылуын қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингілеу, Есеп комитетінің нормативтік, құқықтық құжаттарының редакциялануын, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есептің және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпараттың, аударылуын қамтамасыз ету; мемлекеттік тілді іс жүргізуге енгізу, мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналымына мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалаудың "Қазтест" жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге асыру, жұмыскерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практикалық көмек көрсету бойынша жұмыстарды үйлестіру және ұйымдастыру; Есеп комитетінің құрылатын жұмыс топтарына және комиссияларына, Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиынтық талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, Есеп комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын, Сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпараттық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант – 1 бірлік, В-4 санаты (8-14)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар

Білімі	Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті немесе орыс тілі мен әдебиеті орыс тілінде оқытпайтын мектептерде).
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырылуын қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингілеу; Есеп комитетінің нормативтік, құқықтық құжаттарының редакциялануын, Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есептің және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпараттың, аударылуын қамтамасыз ету; мемлекеттік тілді іс жүргізуге енгізу, мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналымына мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалаудың "Қазтест" жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге асыру, жұмыскерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практикалық көмек көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитетінің құрылатын жұмыс топтарына және комиссияларына, Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиынтық талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, Есеп комитетінің перспективалық, жылдық және тоқсандық жоспарларын, Сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпараттық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (8-13)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: гуманитарлық ғылымдар (филология немесе аударма ісі); білім беру (қазақ тілі мен әдебиеті немесе орыс тілі мен әдебиеті орыс тілінде оқытпайтын мектептерде).
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы; 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың

Кәсіби құзыреттілігі	мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі; 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын, Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінде бірыңғай мемлекеттік тіл саясатының іске асырылуын қамтамасыз ету, Есеп комитеті құрылымдық бөлімшелерінің "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын құжаттарды мемлекеттік тілде жасау бөлігінде орындауын мониторингілеу; Есеп комитетінің жұмыскерлері мемлекеттік тілде дайындаған келісімдердің; шарттардың; шығыс хаттардың; қызметтік жазбалардың; Интернет-ресурсқа және Интранет-порталға орналастырылатын материалдардың жобаларын редакциялауды қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының Парламентіне есепті қаржы жылындағы республикалық бюджеттің атқарылуы туралы есептің және Мемлекет басшысына және Қазақстан Республикасының Парламентіне Есеп комитеті жұмысының қорытындысы туралы тоқсан сайынғы ақпараттың, аударылуын қамтамасыз ету; мемлекеттік тілді іс жүргізуге енгізу, мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту, Есеп комитетінің мемлекеттік тілдегі құжат айналымына мониторинг жүргізу және уәкілетті мемлекеттік органға ақпараттың ұсынылуын қамтамасыз ету, қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалаудың "Қазтест" жүйесі бойынша диагностикалық тестілеуді жүзеге асыру, жұмыскерлерге құжаттарды мемлекеттік тілде әзірлеу бөлігінде консультативтік және практикалық көмек көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; Есеп комитеті әзірлейтін құқықтық актілерді, жиынтық талдамалық материалдарды, Сектордың жасаған жұмысы туралы есептерді, Сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік және құқықтық, әдіснамалық және ақпараттық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындауға қатысу, өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Қаржы және материалдық қамтамасыз ету секторы

Сектор меңгерушісі – бас бухгалтер – 1 бірлік, В-4 санаты (9-1)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік аудит).
	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

Кәсіби құзыреттілігі	стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, "Қазынашылық-клиент", "Бюджет процесін мониторингілеу" және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да б і л і м д е р ; 7. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу; сектордың жұмысын ҚСХҚЕС-ке сәйкес бухгалтерлік есептің жүргізілуіне жалпы басшылық жасау бойынша үйлестіру, қаржыландыру жоспарына сәйкес бюджет қаражатының толық игерілуін қамтамасыз ету, мемлекеттік сатып алу жоспарының жасалуына және орындалуына бақылау жасау; өнім берушілермен есеп айырысуды мақсатына сай және уақтылы жүргізудің қамтамасыз етілуін; Қазынашылық комитеті органдарында азаматтық-құқықтық мәмілелерді уақтылы тіркеудің қамтамасыз етілуін; кассалық операциялардың жүргізілуін; жалақының, іссапар шығыстарының, салықтар және бюджетке төленетін төлемдердің есептелуін және төленуін; активтер мен запастардың қозғалысына және сақталуына есептің жүргізілуін; активтерге, запастарға, ақша қаражатына түгендеудің жүргізілуін бақылау; Есеп комитетінің тиісті қаржы жылына арналған бюджеттік өтінімін жасау; бас кітапты жасау; есеп беретін тұлғалармен есеп айырысулардың есебін жүргізу; қаржыландыру жоспарының (баланс) орындалуы туралы есепті жасау; өз қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу, бекітілген штаттық орналастыру шегінде Есеп комитетінің штат кестесін жасау. Ведомстволық бағынысты ұйым " Қаржылық бұзушылықтарды зерттеу жөніндегі орталық" РМҚ-нің даму жоспарының жобасын және оған енгізілетін түзетулерді қарау және бекітуге ұсыну, даму жоспарларының іске асырылуын мониторингілеу және бағалау жұмыстарын үйлестіру. Есеп комитетінің есептік деректерін (Бюджет процесін мониторингілеу, Қаржыландыру жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, 1С Бухгалтерия, " Қазынашылық-клиент", Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі, "Е-Қаржымині" ИААЖ-ның "Қаржылық және бюджеттік есептілікті жинау мен шоғырландыру" кіші жүйесі) электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант – 1 бірлік, В-4 санаты (9-2)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік аудит)
	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;

Кәсіби құзыреттілігі	3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, "Қазынашылық-клиент", "Бюджет процесін мониторингілеу" және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер; 7. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Алдағы үшжылдық кезеңге арналған бюджеттік өтінімді жасау, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын бюджеттік өтінімге және қаржыландыру жоспарларына сәйкес келуі бөлігінде әзірлеуге қатысу, қаржыландырудың жеке жоспарларын жасау, Бухгалтерлік есеп жүргізудің белгіленген қағидалары негізінде бухгалтерлік есеп жүргізу, жалақы, зейнетақы жарналары, салықтар және бюджетке төленетін төлемдер бойынша есеп айырысуларды жүзеге асыру, салық есептілігін және статистикалық есептілікті жасау, Қазынашылық органдарында азаматтық-құқықтық мәмілелердің уақтылы тіркелуін жүзеге асыру, өнім берушілермен есеп айырысуларды мақсатқа сай және уақтылы жүргізу бойынша төлем құжаттарын қалыптастыру, республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуын (бюджет қаражатының игерілуін) мониторингілеу нәтижелері туралы есеп бойынша жедел ақпаратты жасау және ұсыну, қаржыландыру жоспарына сәйкес бөлінген бюджет қаражатын игеру бойынша жұмыстар жүргізу, қаржылық есептілікті (бухгалтерлік балансты) жасау кезінде қатысу. Ведомстволық бағынысты ұйым "Қаржылық бұзушылықтарды зерттеу жөніндегі орталық" РМК-нің даму жоспарының жобасын және оған енгізілетін түзетулерді қарау және бекітуге ұсыну, даму жоспарларының іске асырылуын мониторингілеу және бағалау. Есеп комитетінің есептік деректерін (Бюджет процесін мониторингілеу, Қаржыландыру жоспары, Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, 1С Бухгалтерия, "Қазынашылық-клиент", Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі, "Е-Қаржымині" ИААЖ-ның "Қаржылық және бюджеттік есептілікті жинау мен шоғырландыру" кіші жүйесі) электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру. Өз қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу және өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант – 1 бірлік, В-4 санаты (9-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік аудит); құқық (құқықтану).
	1. Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыретінің болуы; 2. Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тестілеу

Кәсіби құзыреттілігі	бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі; 3. "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білімдер; 7. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
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 комитетін материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру, әкімшілік-шаруашылық мәселелерді шешу, Есеп комитетінің құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен, бір көзден алу тәсілімен, "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының нормаларын қолданбайтын тәсілмен, аукцион тәсілімен және конкурс тәсілімен тауарларды, жұмыстарды 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, Қазынашылық органдарында азаматтық-құқықтық мәмілелердің уақтылы тіркелуін жүзеге асыру, шарт жасасудан жалтарған әлеуетті өнім берушіні мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушы деп тану 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 қызметіне қатысты мемлекеттік сатып алу шарттарының талаптарына сәйкес техникалық өзіндік ерекшеліктерге өнім берушілерден алынатын тауарлардың, көрсетілетін қызметтердің және жұмыстардың сәйкес келуіне бақылауды жүзеге асыру, Есеп комитетінің аппаратын орналастыру үшін аландар 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. Есеп комитетінің есептік деректерін (Мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесі, "Қазынашылық-клиент", Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі, Архитектура порталы) электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру. Өз қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу және өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Сарапшы – 1 бірлік, В-6 санаты (9-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар

Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе әлемдік экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе мемлекеттік 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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, ішкі негізгі бағдарламалық құжаттарды білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, бюджет, салық, кеден заңнамасын, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау, мемлекеттік сатып алу және бухгалтерлік есеп саласындағы заңнаманы және қаржы саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін білуі; 5. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да б і л і м д е р ; 6. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, "Қазынашылық-клиент", "Бюджет процесін мониторингілеу" және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 7. Мүмкіндігінше ҚСХҚЕС-ке сәйкес аудит немесе бухгалтерлік есеп бойынша сертификаттарының және/немесе дипломдарының болуы.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Есеп комитетінің бюджеттік өтінімін әзірлеуге қатысу, бюджеттік өтінімге жалақы бойынша есеп-қисаптарды жасау, Есеп комитетінің кассалық операцияларының есебін жүргізу; есеп беретін тұлғалармен есеп айырысулардың жүргізу, өз қызметінің саласы бойынша талдамалық материалдарды дайындау, ҚСХҚЕС-ке және басқа да нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес Бухгалтерлік есеп жүргізудің белгіленген қағидалары негізінде бухгалтерлік есеп жүргізу, кассирдің міндеттерін орындау, бекітілген Кассалық операцияларды жүргізу қағидаларына сәйкес кассалық операциялардың есебін жүргізу, қаражаттың қозғалысы және шоттардағы қалдықтар бойынша талдамалық есепті жүргізу, негізгі құралдардың және материалдық емес активтердің есебін жүргізу, түгендеу жүргізу, дұрыс құжаттамалық ресімделуін және есепке алу тіркелімдерінде уақтылы көрсетілуін қамтамасыз ете отырып, запастардың түсуінің, ауыстырылуының және жұмсалыуының жүйелі есебін жүргізу, өнім берушілермен, іссапар шығыстары бойынша есеп айырысуларды мақсатына сай және уақтылы жүргізу, статистикалық есептілікті жасау. Белгіленген лимиттерге сай көліктік қызмет көрсету үшін қызметтік және арнайы автомобильдердің тиесілілік нормативтерінің сақталуы бойынша жұмыстар жүргізу. Есеп комитетінің есептік деректерін (Бюджет процесін мониторингілеу, Қаржыландыру жоспары, 1С Бухгалтерия, "Қазынашылық-клиент", Есептілікті тапсырудың бірыңғай жүйесі, "Е-Қаржымині" ИААЖ-ның "Қаржылық және бюджеттік есептілікті жинау мен шоғырландыру" кіші жүйесі) электрондық өңдеу бағдарламаларын ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүзеге асыру. Өз қызметінің саласындағы жиынтық талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындауға қатысу және өзінің құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Персоналды басқару секторы

Сектор меңгерушісі – 1 бірлік, В-4 санаты (10-1)

--	--

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау); құқық (құқықтану), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатыныстар, филология)
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, мемлекеттік қызмет жөніндегі заңнаманы, "Мемлекеттік құпиялар туралы" Заңды білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes бағдарламаларымен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Сектор қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету, сектор жұмыскерлері арасында міндеттерді бөлу; тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру; аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу, мемлекеттік қызметшілерді қызметі бойынша жоғарылату, мемлекеттік қызметшілерді тәртіптік жауаптылыққа тарту, мемлекеттік қызметшілерді жұмыстан шығару; кадрларды іріктеуді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу; мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, тәлімгерлігін, қызметін 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 алуды және Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас консультант– 1 бірлік, В-4 санаты (10-2)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау); құқық (құқықтану), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатыныстар, филология)
	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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің

Кәсіби құзыреттілігі	құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыруды; аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу, мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтердің есепке алынуын жүзеге асыру; персоналды басқарудың нысандары мен әдістерін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеу; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Бас сарапшы – 1 бірлік, В-5 санаты (10-3)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау); құқық (құқықтану), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатыныстар, филология)
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыруды; аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу, мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтердің есепке алынуын жүзеге асыру; персоналды басқарудың нысандары мен

әдістерін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеу; Есеп комитетінде еңбек тәртібінің сақталуын бақылау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Сарапшы – 1 бірлік, В-6 санаты (10-4)

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Жоғары білімі: әлеуметтік ғылымдар және бизнес (экономика немесе қаржы немесе есеп және аудит немесе менеджмент немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе мемлекеттік аудит немесе еңбекті ұйымдастыру және нормалау); құқық (құқықтану), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатыныстар, филология)
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 және Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, аталған санаттың нақты лауазымының маманданымына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі ; 4. Есеп комитеті туралы ережені, Есеп комитетінің Регламентін, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін білуі; 5. Компьютерде Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes және т.б. бағдарламалармен жұмыс істей алуы ; 6. Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.
Жұмыс тәжірибесі	Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы
Функционалдық міндеттері	Кадр мәселелері жөніндегі комиссиялардың қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету; аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу рәсімдерін сақтау; мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу, мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру; мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, соның ішінде ақпараттық жүйелерде, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді есепке алуды жүзеге асыру ; персоналды басқарудың нысандары мен әдістерін жетілдіру мәселелері бойынша нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеу; Есеп комитетінде еңбек тәртібінің сақталуын бақылау; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.