

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

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 3 мая 2017 года № 137.

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса "Б" Министерства юстиции Республики Казахстан.

2. Признать утратившими силу приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 1 ноября 2016 года № 370н "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Министерства юстиции Республики Казахстан".

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Министр юстиции
Республики Казахстан*

М. Бекетаев

Утверждены
приказом Министра юстиции
Республики Казахстан
от 3 мая 2017 года
№ 137

**Квалификационные требования
к категориям административных государственных должностей корпуса "Б"
Министерства юстиции Республики Казахстан**

Сноска. Квалификационные требования с изменениями, внесенными приказами Министра юстиции РК от 11.08.2017 № 295н; от 06.08.2018 № 279н (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Советник Министра, категория С-3 (5 единицы), № 1-0-1, № 1-0-2, № 1-0-3, № 1-0-4, № 1-0-5

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо здравоохранения и социального обеспечения (медицина), либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика либо финансы)

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего вопросы подготовки и экспертизы нормативных правовых актов в областях, соответствующих функциональным обязанностям.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Обеспечение качества подготовки нормативных правовых актов, осуществление правовой, организационной и информационно-аналитической деятельности, обеспечение справочными, информационными и аналитическими материалами в том числе по судебно-медицинской деятельности, организация и подготовка проведения совещаний и заседаний; подготовка докладов и выступлений. Исполнение иных поручений руководства Министерства.

Помощник Министра по режиму, категория С-3 (1 единица), №1-0-6

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего вопросы подготовки и экспертизы нормативных правовых актов в областях, соответствующих функциональным обязанностям.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Внесение предложений при разработке мероприятий по обеспечению режима секретности и защиты государственных секретов при проведении всех видов секретных работ. Участие в контроле за исполнителями секретных работ и документов. Проведение анализа по соблюдению режима секретности в Министерстве. Участие в разработке мероприятий по организации обеспечения пропускного и внутри объектового режима в Министерстве. Исполнение иных поручений руководства Министерства.

Уполномоченный по этике

Категория С-3 (1 единица), № 1-0-8

Сноска. Квалификационные требования дополнены разделом в соответствии с приказом Министра юстиции РК от 11.08.2017 № 295н.

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление, либо психология)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153, "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего вопросы подготовки и экспертизы нормативных правовых актов в областях, соответствующих функциональным обязанностям.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
	Оказывает государственным служащим консультативную помощь по вопросам соблюдения требований законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса; по

Функциональные обязанности	поручению руководства Министерства, рассматривает обращения физических и юридических лиц по фактам нарушения норм служебной этики государственными служащими; содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе; осуществляет мониторинг и контроль за соблюдением норм служебной этики государственными служащими; в целях профилактики и недопущения нарушений законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса, а также формирования позитивного имиджа государственной службы взаимодействует с институтами гражданского общества и государственными органами; проводит с государственными служащими разъяснительную работу по вопросам соблюдения законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса; определяет проблемные вопросы, вносит предложения по совершенствованию работы в данном направлении; осуществляет иную деятельность в целях профилактики нарушений норм служебной этики.
----------------------------	--

Директор Департамента стратегического планирования
категория С–1 (1 единица) №2-0-1

Критерий	Т р е б о в а н и я
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономике и бизнеса (экономика, либо журналистика), либо гуманитарные науки (филология либо переводческое дело)
Профессиональная Компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организация работы департамента, руководство работой структурных подразделений департамента, определение направлений деятельности и текущих задач департамента в соответствии с задачами Министерства, принятие мер по совершенствованию организации работы Министерства, его структурных, территориальных подразделений и подведомственных организаций, осуществление иных функций, возложенных на директора департамента руководством Министерства. Обеспечение подготовки для Министра аналитических, справочных и информационных материалов по вопросам деятельности органов юстиции, организационное и аналитическое обеспечение Министра и руководства Министерства о состоянии работы по направлениям деятельности Министерства. Обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с

компетенцией Департамента, обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений.

**Заместитель директора
Департамента стратегического планирования
категория С-2 (1 единица) №2-0-2**

Критерий	Т р е б о в а н и я
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономике и бизнеса (экономика, либо журналистика), либо гуманитарные науки (филология либо переводческое дело)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за деятельностью сотрудников курируемых управлений, обеспечение соблюдения сотрудниками курируемых управлений исполнительной и трудовой дисциплины. Обеспечение взаимодействия по курируемым направлениям деятельности со структурными, территориальными подразделениями, подведомственными организациями Министерства и государственными органами в соответствии с компетенцией департамента, осуществление иных функций, возложенных на заместителя директора департамента руководством Министерства.

**Руководитель Управления координации и аналитической работы
Департамента стратегического планирования
категория С-3 (1 единица) №2-1-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О

Профессиональная компетентность	правовых актов", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Обеспечение деятельности Управления. Контроль за выполнением сотрудниками подразделения своих функциональных обязанностей. Координация взаимодействия Управления с другими структурными, территориальными подразделениями и подведомственными организациями М и н и с т е р с т в а . Анализ деятельности структурных и территориальных подразделений, а также подведомственных организаций Министерства и выработка предложений по их с о в е р ш е н с т в о в а н и ю .
Функциональные обязанности	Организация проведения совместно со структурными подразделениями коллегий, аппаратных совещаний, встреч, проводимых Министром, оформление соответствующих материалов, ведение протоколов совещаний. Исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, руководителей Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в том числе с е к р е т н ы х . Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления, а также их перемещении. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов.

**Главный эксперт Управления координации и аналитической работы
Департамента стратегического планирования
категория С-4 (2 единицы) №2-1-2, №2-1-3**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Знание законодательства, регулирующего систему государственного планирования. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организация проведения совместно со структурными подразделениями коллегий, аппаратных совещаний, встреч, проводимых Министром, оформление соответствующих материалов, ведение протоколов совещаний. Подготовка совместно со структурными подразделениями сводной отчетной информации о деятельности министерства в АП РК и другие вышестоящие органы. Организация совместно со структурными подразделениями отчета Министра юстиции перед Общественным советом и населением. Исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, руководителей Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

**Эксперт Управления координации и аналитической работы
Департамента стратегического планирования
С-5 (2 единицы) №2-1-4, №2-1-5**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание законодательства, регулирующего систему государственного планирования. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Формирование плана работы Министерства юстиции и его коллегии на основе сбора, анализа предложений структурных подразделений и подведомственных организаций. Организация проведения совместно со структурными подразделениями коллегий, аппаратных совещаний, встреч, проводимых Министром, оформление соответствующих материалов, ведение протоколов совещаний. Организация совместно со структурными подразделениями отчета Министра юстиции перед Общественным советом и населением. Исполнение поручений Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, руководителей Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к

	компетенции Учет, хранение и обеспечение сохранности документов до передачи их на хранение в архив Министерства.	управления.
--	---	-------------

**Руководитель Управления стратегического планирования
Департамента стратегического планирования
категория С-3 (1 единица) №2-2-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Знание законодательства, регулирующего систему государственного планирования. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Обеспечение деятельности Управления. Контроль за выполнением сотрудниками подразделения своих функциональных обязанностей. Координация взаимодействия Управления с другими структурными, территориальными подразделениями и подведомственными организациями Министерства. Обеспечение участия Министерства в системе государственного планирования РК. Координация деятельности структурных и территориальных подразделений, а также подведомственных организаций по исполнению документов системы государственного планирования РК. Исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, руководителей Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в том числе секретных. Участие в формировании политики в области стратегического планирования Министерства. Разработка и корректировка Стратегического плана Министерства. Формирование отчетов по реализации Стратегического плана Министерства.

**Главный эксперт Управления стратегического планирования
Департамента стратегического планирования
категория С-4 (2 единицы) №2-2-2, №2-2-3**

Критерии	Требования
----------	------------

Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Знание законодательства, регулирующего систему государственного планирования. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Обеспечение участия Министерства в системе государственного планирования РК; Координация деятельности структурных и территориальных подразделений, а также подведомственных организаций по исполнению документов системы государственного планирования РК; Исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, руководителей Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции управления. Разработка и корректировка Стратегического плана Министерства; Формирование отчетов по реализации Стратегического плана Министерства.

**Эксперт Управления стратегического планирования
Департамента стратегического планирования
категория С-5 (1 единица) №2-2-4**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономике и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание законодательства, регулирующего систему государственного планирования. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Обеспечение участия Министерства в системе государственного планирования РК; Координация деятельности структурных и территориальных подразделений, а также подведомственных организаций по исполнению документов системы государственного планирования РК; Разработка и корректировка Стратегического плана Министерства; Формирование отчетов по реализации Стратегического плана Министерства. Учет, хранение и обеспечение сохранности документов до передачи их на хранение в архив Министерства.

Руководитель Управления пресс-службы Департамента стратегического планирования категория С-3 (1 единица) №2-3-1

Сноска. Наименование раздела в редакции приказа Министра юстиции РК от 11.08.2017 № 295н.

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономике и бизнеса (журналистика), либо гуманитарные науки (филология либо переводческое дело)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Общее руководство управлением. Планирование деятельности управления. Анализ практики работы в сфере пресс-службы и выработка мер по совершенствованию деятельности. Мониторинг и анализ материалов средств массовой информации в целях информирования руководства Министерства об основных тенденциях в освещении деятельности Министерства в средствах массовой информации, об изменении общественного мнения в связи с решениями и действиями, принятыми руководством М и н и с т е р с т в а . Организация исполнения поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции

	Департамента, в том числе секретных. Обеспечение взаимодействия с территориальными органами юстиции по вопросам работы прес-службы. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления, а также их перемещении. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, соблюдением ими исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистам.
--	--

Главный эксперт Управления пресс-службы Департамента стратегического планирования категория С-4 (2 единицы) №2-3-2, №2-3-3

Сноска. Наименование раздела в редакции приказа Министра юстиции РК от 11.08.2017 № 295Н.

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономике и бизнеса (журналистика), либо гуманитарные науки (филология либо переводческое дело)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Разработка и мониторинг реализации Медиа-плана Министерства, организация обмена оперативной информацией с пресс-службами других государственных органов и организации. Координация работы и взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам информирования общества о деятельности Министерства. Организация брифингов с представителями средств массовой информации. Подготовка и проведение пресс-конференций, интервью Министра, руководства министерства, экспертов, других должностных лиц. Подготовка и распространение в средствах массовой информации оперативных материалов о текущей деятельности министерства, его руководства (анонсов, пресс-релизов, заявлений, комментариев, экспертных мнений). Оперативное реагирование на запросы средств массовой информации в соответствии с нормами Закона "О средствах массовой информации". Во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства подготовка интервью, прямых эфиров, выступлений руководства Министерства в средствах массовой информации. Обеспечение исполнения поручений Президента, руководства Администрации

	Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе секретных. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступающих на блог Министра и сайт Министерства структурными подразделениями.
--	---

Эксперт Управления пресс-службы Департамента стратегического планирования категория С-5 (1 единица), №2-3-4

Сноска. Наименование раздела в редакции приказа Министра юстиции РК от 11.08.2017 № 295н.

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (журналистика), либо гуманитарные науки (филология либо переводческое дело)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организация брифингов с представителями средств массовой информации. Подготовка и распространение в средствах массовой информации оперативных материалов о текущей деятельности министерства, его руководства (анонсов, пресс-релизов, заявлений, комментариев, экспертных мнений). Обеспечение работы ведомственного сайта, осуществление контроля за его своевременным и качественным информационным наполнением. Обеспечение работы блог-платформы Министра (подготовка обзорной информации). Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступающих на блог Министра и сайт Министерства структурными подразделениями. Учет, хранение и обеспечение сохранности документов до передачи их на хранение в архив Министерства.

Директор Департамента законодательства категория С-1 (1 единица), № 3-0-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики

Профессиональная компетентность	Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, Стратегического плана развития Республики К а з а х с т а н до 2 0 2 5 г о д а . Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организует работу Департамента; участвует в организационной подготовке наиболее крупных, значительных мероприятий по Министерству; выполняет сложные контрольные поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, руководства Министерства юстиции; осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением поручений вышестоящих органов (Администрация Президента Республики Казахстан , Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан), поручений Министра и Заместителей -Министра, Ответственного секретаря; осуществляет контроль за соблюдением работниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников, а также назначении, освобождении от должности и перемещении внутри Департамента; взаимодействует с юридическими службами центральных исполнительных органов Республики Казахстан и других государственных органов и организаций; вносит на рассмотрение Министру и Ответственному секретарю предложения по кадровым вопросам; осуществляет иные полномочия по поручению руководства Министерства; осуществляет комплекс работ, связанных с координацией законопроектной деятельности, экспертизой законопроектов, систематизацией законодательства, разработкой проектов законодательных актов, рассмотрением проекта законодательных актов, поступающих в Министерство юстиции Республики Казахстан на согласование.

Заместитель директора Департамента законодательства категория С-2 (3 единицы) № 3-0-2, № 3-0-3, № 3-0-4

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических

Профессиональная компетентность	лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, Стратегического плана развития Республики Казахстан до 2025 года. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организует работу Департамента и несет персональную ответственность за возложенные на него задачи и функции; осуществляет контроль за качественным и своевременным исполнением поручений руководства Министерства, директора Департамента; выполняет сложные контрольные поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, руководства Министерства юстиции; распределяет объем работы между работниками Департамента в зависимости от их функциональных обязанностей и нагрузки; вносит на рассмотрение руководства предложения по улучшению работы Департамента; инициирует внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников управления, а также о назначении на должность, освобождении от должности и перемещении работников внутри Департамента; осуществляет контроль и планирование работы сотрудников Департамента; обеспечивает соблюдение сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины; осуществляет комплекс работ, связанных с экспертизой законопроектов, систематизацией законодательства, разработкой проектов законодательных актов, осуществляет иные полномочия по поручению директора Департамента и руководства Министерства; взаимозаменяемость: в случае отсутствия, его обязанности исполняет руководитель управления.

Руководитель управления проектной работы Департамента законодательства категория С-3 (1 единица) № 3-1-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, Стратегического плана развития Республики

	Казахстан до 2025 года. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организует и осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления. Обеспечивает своевременную и качественную разработку законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений руководства Департамента и Министерства. Вносит руководству Департамента предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан.

Главный эксперт управления проектной работы Департамента законодательства категория С -4 (3 единицы) № 3-1-2, № 3-1-3, № 3-1-4

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет разработку и согласование законопроектов с заинтересованными органами, их дальнейшее сопровождение при согласовании с Правительством и Администрации Президента. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в

	Министерство юстиции Республики Казахстан. Исполняет наиболее сложные и иные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента.
--	--

Эксперт управления проектной работы Департамента законодательства категория С-5 (1 единицы) № 3-1-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами по вопросам законопроектной работы. Участвует в разработке и согласовании законопроектов с заинтересованными органами, а также при дальнейшем сопровождение и согласовании с Правительством и Администрации Президента. Исполняет мероприятия Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения, поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Руководитель управления аналитической работы Департамента законодательства категория С-3 (1 единица) № 3-2-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства

Профессиональная компетентность	от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, Стратегического плана развития Республики К а з а х с т а н до 2 0 2 5 г о д а . Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организует и осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления , осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений руководства Департамента и Министерства. Вносит руководству Департамента и Министерства предложения по приоритетным вопросам, нуждающимся в аналитических и фундаментальных исследованиях в сфере нормотворчества, повышения качества правового обеспечения, по совершенствованию нормотворческой деятельности. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан.

Главный эксперт аналитической работы Департамента законодательства категория С-4 (2 единицы) № 3-2-2, № 3-2-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, Стратегического плана развития Республики К а з а х с т а н до 2 0 2 5 г о д а . Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и

	противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Исполняет наиболее сложные и иные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента, проводит анализ на предмет повышения качества законодательства. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения, поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Эксперт аналитической работы Департамента законодательства категория С-5 (2 единицы) № 3-2-4, № 3-2-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, Стратегического плана развития Республики К а з а х с т а н д о 2 0 2 5 г о д а . Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Исполняет поручения Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента. Участвует в проведении анализа на предмет повышения качества законодательства. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Руководитель управления административного законодательства Департамента законодательства категория С-3 (1 единица) № 3-3-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики

Профессиональная компетентность	Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организует и осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов, осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений руководства Департамента и Министерства. Вносит руководству Департамента предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. По поручению руководства Министерства юстиции Республики Казахстан осуществляет разработку законопроектов.

Главный эксперт управления административного законодательства Департамента законодательства категория С-4 (5 единицы) № 3-3-2, № 3-3-3, № 3-3-4, № 3-3-5, № 3-3-6

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя

Опыт работы	Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан. Исполняет наиболее сложные и иные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента.

Эксперт управления административного законодательства Департамента законодательства категория С-5 (4 единицы) № 3-3-7, № 3-3-8, № 3-3-9, № 3-3-10

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан. Исполняет поручения Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента.

Руководитель управления хозяйственного законодательства Департамента законодательства категория С-3 (1 единица) № 3-4-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организует, осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов, осуществляет контроль за качеством и своевременным исполнением поручений руководства Департамента и Министерства. Вносит руководству Департамента предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан.

Главный эксперт управления хозяйственного законодательства Департамента законодательства категория С-4 (5 единица) № 3-4-2, № 3-4-3, № 3-4-4, № 3-4-5, № 3-4-6

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан. Исполняет наиболее сложные и иные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента.

Эксперт управления хозяйственного законодательства Департамента законодательства категория С-5 (5 единицы) № 3-4-7, № 3-4-8, № 3-4-9, № 3-4-10, № 3-4-11

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет рассмотрение, экспертизу и согласование законопроектов. Участвует в рабочих группах по рассмотрению законопроектов в Парламенте Республики Казахстан. Готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения, поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан. Исполняет поручения Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан и руководства Департамента.

Руководитель управления координации и вспомогательной работы Департамента законодательства категория С-3 (1 единица) № 3-5-1

Критерии	Требования

Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организует, осуществляет контроль и планирование работы сотрудников управления, осуществляет в рамках компетенции контроль за качеством и своевременным исполнением поручений вышестоящих государственных органов. Вносит руководству Министерства юстиции Республики Казахстан предложения по функциональным обязанностям экспертов. Обеспечивает исполнительскую и трудовую дисциплину. Рассматривает наиболее сложные поручения руководства, Правительства Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан. Обеспечивает организацию и проведение заседаний МВК по законопроектной деятельности. Осуществляет координацию законопроектной деятельности Правительства и в случае необходимости информирует Правительство. Разрабатывает планы законопроектных работ Правительства. Вносит руководству Министерства юстиции Республики Казахстан предложения по повышению качества правового обеспечения по совершенствованию нормотворческой деятельности.

Главный эксперт управления координации и вспомогательной работы Департамента законодательства категория С-4 (1 единица) № 3-5-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на

	качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере координации законопроектной деятельности, исполняет наиболее сложные поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан. Обеспечивает организацию и проведение заседаний МВК по законопроектной деятельности. Осуществляет координацию законопроектной деятельности Правительства и в случае необходимости информирует Правительство. Разрабатывает планы законопроектных работ Правительства.

Эксперт управления координации и вспомогательной работы Департамента законодательства категория С-5 (7 единицы) № 3-5-3, № 3-5-4, № 3-5-5, № 3-5-6, № 3-5-7, № 3-5-8, № 3-5-9

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет взаимодействие с государственными органами в сфере координации законопроектной деятельности, исполняет поручения Правительства, Администрации Президента Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан. Обеспечивает организацию и проведение заседаний МВК по законопроектной деятельности. Осуществляет координацию законопроектной деятельности Правительства и в случае необходимости информирует Правительство. Разрабатывает планы законопроектных работ Правительства.

Директор Департамента подзаконных актов
категория С-1 (1 единица), №4-0-1

Критерий	Т р е б о в а н и я
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства и организация деятельности департамента; информирование курирующего Заместителя -Министра юстиции о работе государственных органов по подготовке и экспертизе проектов подзаконных нормативных правовых актов; организация проведения оперативных совещаний департамента; обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с компетенцией департамента; обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений; исполнение иных поручений руководства Министерства; Координация деятельности структурных подразделений департамента; организация работы по повышению квалификации работников департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины. Внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Заместитель директора Департамента подзаконных актов
категория С-2 (2 единицы), №4-0-2, №4-0-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики

Профессиональная компетентность	Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление организации общего руководства и организация деятельности курируемых управлений; осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой, согласованием и разработкой проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан, с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, по депутатским инициативам; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства; экспертиза и анализ нормативных правовых актов; исполняет иные поручения Министерства и департамента; в период отсутствия Директора департамента исполняет его обязанности. Осуществление планирования и контроля работы сотрудников Департамента.

Руководитель Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам обороны, правопорядка и охраны окружающей среды Департамента подзаконных актов категория С-3 (1 единица), №4-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан,

Профессиональная компетентность	регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой и согласованием проектов по вопросам обороны, правопорядка и охраны окружающей среды с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства; работа с документами с грифом "Секретно", экспертиза и анализ нормативных правовых актов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента; организация и руководство работой Управления; экспертиза подзаконных актов, направленных на совершенствование законодательства; определение обязанностей и полномочий работников Управления; Осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Управлении; Координация деятельности структурных подразделений Департамента по ежемесячному анализу работы государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов и по результатам анализа представление развернутой информации с отражением всех статических данных Директору департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины.

**Главный эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам обороны, правопорядка и охраны окружающей среды
Департамента подзаконных актов
категория С-4 (2 единицы), №4-1-2, 4-1-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном

Профессиональная компетентность	управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами, с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно"; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам обороны, правопорядка и охраны окружающей среды Департамента подзаконных актов категория С-5 (1 единица), №4-1-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность

	, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами, подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Руководитель Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам социально-экономической сферы Департамента подзаконных актов категория С-3 (1 единица), №4-2-1

Критерий	Т р е б о в а н и я
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой и согласованием проектов по вопросам социально-экономической сферы с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно", участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства; экспертиза и анализ нормативных правовых актов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента; организация и руководство работой Управления; экспертиза подзаконных актов, направленных на совершенствование законодательства; определение обязанностей и полномочий работников Управления; Осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Управлении; Координация деятельности структурных подразделений Департамента по ежемесячному анализу работы государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов и по результатам анализа представление развернутой информации с отражением всех статических данных Директору департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины.
-----------------------------------	---

Главный эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам социально-экономической сферы Департамента подзаконных актов категория С-4 (1 единица), №4-2-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Желательно знание законодательства в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя

Опыт работы	Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов разработанных государственными органами, с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно", ведет работу по гендерной политике, исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам социально-экономической сферы Департамента подзаконных актов категория С-5 (2 единицы), №4-2-3, №4-2-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами; с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства

Функциональные обязанности	Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.
-----------------------------------	--

Руководитель Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам промышленности и агропромышленного комплекса Департамента подзаконных актов категория С-3 (1 единица), № 4-3-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях , соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
	Осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой и согласованием проектов актов по вопросам промышленности и агропромышленного комплекса с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства , Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; участие в разработке предложений по

Функциональные обязанности	совершенствованию законодательства; работа с документами с грифом "Секретно", экспертиза и анализ нормативных правовых актов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента; организация и руководство работой Управления; экспертиза подзаконных актов, направленных на совершенствование законодательства; определение обязанностей и полномочий работников Управления; Осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Управлении; Координация деятельности структурных подразделений Департамента по ежемесячному анализу работы государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов и по результатам анализа представление развернутой информации с отражением всех статических данных Директору департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины.
-----------------------------------	---

Главный эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам промышленности и агропромышленного комплекса Департамента подзаконных актов категория С-4 (2 единицы), №4-3-2, №4-3-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами, подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего

	заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно"; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.
--	--

Эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам промышленности и агропромышленного комплекса Департамента подзаконных актов
категория С-5 (1 единица), №4-3-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами, подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Руководитель Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам транспорта, инфраструктуры и телекоммуникаций Департамента подзаконных актов
категория С-3 (1 единица), №4-4-1

--	--

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных по вопросам транспорта, инфраструктуры и телекоммуникаций с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства; работа с документами с грифом "Секретно", экспертиза и анализ нормативных правовых актов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента; организация и руководство работой Управления; экспертиза подзаконных актов, направленных на совершенствование законодательства; определение обязанностей и полномочий работников Управления; Осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Управлении; Координация деятельности структурных подразделений Департамента по ежемесячному анализу работы государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов и по результатам анализа представление развернутой информации с отражением всех статических данных Директору департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины.

**Главный эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам транспорта, инфраструктуры и телекоммуникаций
Департамента подзаконных актов категория С-4 (1 единица), №4-4-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами, с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно"; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Эксперт Управления экспертизы подзаконных актов по вопросам транспорта, инфраструктуры и телекоммуникаций Департамента подзаконных актов категория С-5 (2 единицы), №4-4-3, №4-4-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанного с юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами, подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

**Руководитель Управления анализа и координации мониторинга
подзаконных нормативных правовых актов Департамента подзаконных актов
категория С-3 (1 единица), №4-5-1**

Критерий	Т р е б о в а н и я
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной

	должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с юридической экспертизой и согласованием проектов разработанных структурными подразделениями Министерства юстиции с анализом и координацией мониторинга подзаконных нормативных правовых актов; оценка эффективности реализации актов Президента, Правительства и Премьер-Министра и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений или признанию их утратившими силу, а также разработкой и согласованием с заинтересованными государственными органами проектов нормативных правовых актов, с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства; работа с документами с грифом "Секретно"; экспертиза и анализ нормативных правовых актов ; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента; руководство работой Управления; экспертиза подзаконных актов, направленных на совершенствование законодательства; определение обязанностей и полномочий работников Управления . Осуществление контроля за исполнением документов, находящихся в Управлении. Координация деятельности структурных подразделений Департамента по анализу работы государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов и по результатам анализа представление развернутой информации с отражением всех статистических данных Директору департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины.

Главный эксперт Управления анализа и координации мониторинга подзаконных нормативных правовых актов Департамента подзаконных актов категория С-4 (1 единица), №4-5-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О

Профессиональная компетентность	государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных координацией деятельности юридических служб центральных государственных органов по мониторингу актов Президента, Правительства и Премьер-Министра, юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами; с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; работа с документами с грифом "Секретно"; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

**Эксперт Управления анализа и координации мониторинга
подзаконных нормативных правовых актов Департамента подзаконных актов
категория С-5 (1 единица), №4-5-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с оценкой эффективности реализации актов Президента, Правительства и Премьер-Министра и своевременного принятия мер по внесению изменений и (или) дополнений или признанию их утратившими силу ; проведение мониторинга актов Президента, Правительства и Премьер-Министра, по вопросам, отнесенным законодательством к компетенции Министерства юстиции, на предмет выявления противоречащих законодательству Республики Казахстан и устаревших норм права, юридической экспертизой и согласованием проектов, разработанных государственными органами; с подготовкой официальных разъяснений нормативных правовых актов Правительства по поручению Правительства и Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, депутатские запросы по поручению Правительства, Премьер-Министра и по собственной инициативе; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего Заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; исполнение иных поручений руководства Министерства и департамента.

Директор Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-1 (1 единица) 5-0-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность,

	аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью Департамента, участие в разработке проектов нормативных правовых актов по поручению руководства Министерства, осуществление контроля за качеством и своевременностью исполнения поручений, утверждение Планов работ Департамента, координация работы территориальных подразделений юстиции по вопросу государственной регистрации нормативных правовых актов, осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных государственных органов внесение предложений о повышении квалификации, поощрении, наказании сотрудников Департамента и территориальных органов юстиции, рассмотрение корреспонденции Департамента, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Заместитель Директора Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-2 (1 единица) № 5-0-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Кураторство регистрации нормативных правовых актов по вопросам обороны, правопорядка, промышленности, инвестиций, телекоммуникаций, сельского хозяйства, финансов, энергетики и внешним связям, участие в разработке проектов нормативных правовых актов по поручению руководства Министерства, внесение предложений по функциональным обязанностям сотрудников Департамента, осуществление контроля за качеством и своевременным исполнением поручений, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных

государственных органов исполнение обязанности предусмотренные Законом Республики Казахстан "О государственной службе", внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Заместитель Директора Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-2 (1 единица) № 5-0-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Кураторство регистрации нормативных правовых актов по вопросам социальной сферы, аналитической работы и контроля нормативных правовых актов, участие в разработке проектов нормативных правовых актов по поручению руководства Министерства, внесение предложений по функциональным обязанностям сотрудников Департамента, осуществление контроля за качеством и своевременным исполнением поручений, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных государственных органов исполнение обязанности предусмотренные Законом Республики Казахстан "О государственной службе", внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Руководитель Управления регистрации нормативных правовых актов в сфере обороны, правопорядка и безопасности Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-3 (1 единица) № 5-1-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики

Профессиональная компетентность	Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных п р а в о в ы х а к т о в . Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью Управления, осуществление контроля за качеством проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, рассмотрение наиболее сложных поручений руководства, осуществление иных функций, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, участие в разработке проектов нормативных правовых актов, внесение предложений по функциональным обязанностям экспертов, возложенных на него руководством Департамента, проведение юридической экспертизы наиболее сложных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов по поручению руководства Департамента.

Главный эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов в сфере обороны, правопорядка и безопасности Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-4 (3 единицы) № 5-1-2, № 5-1-3, № 5-1-4

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов.

	Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление юридической экспертизы наиболее сложных нормативных правовых актов центральных государственных органов, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов в сфере обороны, правопорядка и безопасности Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-5 (4 единицы) № 5-1-5, № 5-1-6, № 5-1-7, № 5-1-8

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных государственных органов, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

**Руководитель Управления регистрации нормативных правовых актов в сфере экономики
Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-3 (1 единица) № 5-2-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью Управления, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, участие в разработке проектов нормативных правовых актов, осуществление контроля за качеством проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, внесение предложений по функциональным обязанностям экспертов, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, рассмотрение наиболее сложных поручений руководства, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

**Главный эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов в сфере экономики
Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-4 (4 единицы) № 5-2-2, № 5-2-3, № 5-2-4, № 5-2-5**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном

Профессиональная компетентность	управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление юридической экспертизы наиболее сложных нормативных правовых актов центральных государственных органов, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

**Эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов в сфере экономики
Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-5 (4 единицы) № 5-2-6, № 5-2-7, № 5-2-8, № 5-2-9**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
	Осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных государственных органов, внесение предложений по совершенствованию

Функциональные обязанности	нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.
----------------------------	--

Руководитель Управления регистрации нормативных правовых актов по вопросам социальной сферы Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-3 (1 единица) № 5-3-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", "О правовых актах", Регламента Правительства Республики Казахстан, законодательства, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административной государственной должностей категории С-3, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих сферу государственной регистрации нормативных правовых актов, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Руководство деятельностью Управления, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, участие в разработке проектов нормативных правовых актов, осуществление контроля за качеством проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, проведение юридической экспертизы наиболее сложных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов по поручению руководства Департамента, внесение предложений по функциональным обязанностям главных экспертов и экспертов, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, рассмотрение наиболее сложных поручений руководства, осуществление иных функций, возложенных руководством Департамента.

Главный эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов по вопросам социальной сферы Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-4 (2 единицы) № 5-3-2, № 5-3-3

--	--

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", законодательства, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административной государственной должностей категория С-4, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих сферу государственной регистрации нормативных правовых актов, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания , необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной к а т е г о р и и . Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление юридической экспертизы наиболее сложных нормативных правовых актов центральных государственных органов, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Управления и Департамента.

Эксперт Управления регистрации нормативных правовых актов по вопросам социальной сферы Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-5 (2 единицы) № 5-3-4, № 5-3-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "О правовых актах", законодательства, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административной государственной должностей категория С-4, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих сферу государственной регистрации нормативных правовых актов, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям

	данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление юридической экспертизы нормативных правовых актов центральных государственных органов, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, разработка проектов нормативных правовых актов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Управления и Департамента.

Руководитель Управления аналитической работы и контроля нормативных правовых актов Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-3 (1 единица) № 5-4-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
	Исполнение обязанностей предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе", координация правового мониторинга нормативных правовых актов центральных государственных органов, координация работы территориальных подразделений юстиции по вопросу государственной регистрации нормативных правовых актов и контроль за ведомственным нормотворчеством, исполнение поручений Администрации Президента, Канцелярии Премьер-Министра, в пределах компетенции Департамента, а также поручений руководства Министерства, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере

Функциональные обязанности	государственной регистрации нормативных правовых актов, по поручению руководства Департамента проведение юридической экспертизы по нормативным правовым актам центральных государственных органов, участие в разработке проектов нормативных правовых актов, участие в комплексных проверках территориальных органов юстиции по вопросам регистрации нормативных правовых актов, осуществление проверки в центральных государственных органах, а также в местных органах государственного управления, в том числе по нормативным правовым актам акима, на предмет соблюдения законодательства, регулирующего издание, применение и официальное опубликования нормативных правовых актов, составление административного протокола, предусмотренной статьей 457 Кодекса РК "Об административных правонарушениях", рассмотрение наиболее сложных поручений руководства, рассмотрение документов с грифом "Секретно", подписание акта сверки с Генеральной прокуратурой по внесенным актам прокурорского надзора, осуществление контроля за качеством и своевременным исполнением поручений вышестоящих органов, поручений Министра, Ответственного секретаря Министерства, Заместителей Министра, руководство деятельностью Управления, координация и организация деятельности главных экспертов и экспертов Управления, обеспечение контроля за соблюдением сотрудниками Управления исполнительской и трудовой дисциплины, внесение руководству Департамента предложения по содержанию и объему функциональных обязанностей, повышению квалификации, назначении на должности и освобождения от занимаемых должностей сотрудников Управления, о поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий, осуществление иных функций и прав, возложенных на него руководством Департамента.
----------------------------	---

Главный эксперт Управления аналитической работы и контроля нормативных правовых актов Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-4 (2 единицы) № 5-4-2, № 5-4-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.

Функциональные обязанности	Исполнение обязанностей предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе", обобщение информации центральных государственных органов по правовому мониторингу нормативных правовых актов, осуществление координации правового мониторинга нормативных правовых актов центральных государственных органов, осуществление правового мониторинга нормативных правовых актов центральных государственных и местных органов госуправления (по курируемым зонам), подготовка акта сверки по внесенным актам прокурорского надзора на нормативные правовые акты центральных и местных органов для последующего направления в Генеральную прокуратуру Республики Казахстан, проведение анализа по внесенным актам прокурорского реагирования, с последующим направлением в территориальные органы юстиции, обобщение результатов рассмотрения центральными государственными органами и местными органами государственного управления, внесенных Министерством представлений об устранении нарушений Закона, обобщение информации по административной практике, по проведенным проверкам в центральных государственных органах и местных органах государственного управления, по поручению руководства Департамента, проведение юридической экспертизы по нормативным правовым актам центральных государственных органов, взаимодействие с территориальными органами юстиции (по курируемым зонам) по внесенным актам прокурорского надзора, анализ причин их внесения, обобщение информации центральных государственных органов по распоряжениям Премьер-Министра РК, с последующим направлением сводной информации в сводящее структурное подразделение Министерства, изучение перечня принятых актов центральных госорганов (по курируемым зонам) и по итогам подготовка аналитической справки, отслеживание сроков рассмотрения государственными органами представлений об устранении нарушений Закона, внесенных Министерством, исполнение поручений Администрации Президента, Канцелярии Премьер-Министра, в пределах компетенции Департамента, а также поручений руководства Министерства, рассмотрение обращений физических и юридических лиц, подготовка проекта представлений об устранении нарушений Закона по выявленным нарушениям в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, осуществление проверок в центральных государственных и местных органах государственного управления, составление административного протокола, предусмотренной статьей 457 Кодекса РК "Об административных правонарушениях", участие в комплексных проверках территориальных органов юстиции по вопросам государственной регистрации нормативных правовых актов, осуществление наставничества над лицами, впервые принятыми на административную государственную должность, по поручению руководства Министерства, подготовка и направление статей для размещения в печатных и электронных средствах массовой информации согласно утвержденному Плану выступлений сотрудников Департамента, участие в судах в порядке статьи 56 Гражданского процессуального кодекса, рассмотрение документов с грифом "Секретно", предоставление в рамках компетенции Управления необходимых сведений на коллегию Министерства и совещания, в которых принимает участие руководство Министерства и Департамента, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, участие в разработке проектов нормативных правовых актов, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.
----------------------------	--

**Эксперт Управления аналитической работы и контроля нормативных правовых актов
Департамента регистрации нормативных правовых актов, категория С-5 (3 единицы) № 5-4-4, № 5-4-5, 5-4-6**

--	--

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание законодательства, регулирующего сферу государственной регистрации нормативных правовых актов. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Исполнение обязанностей предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе", обобщение информации местных органов государственного управления по правовому мониторингу нормативных правовых актов, осуществление правового мониторинга нормативных правовых актов центральных государственных и местных органов госуправления (по курируемым зонам), организация Координационного Совета юридических служб государственных органов при Министерстве, а также подготовка проектов повестки дня и протокола заседаний Координационного Совета юридических служб государственных органов при Министерстве, обобщение информации местных органов государственного управления по распоряжениям Премьер-Министра РК, отслеживание сроков рассмотрения государственными органами представлений об устранении нарушений Закона, внесенных Министерством, изучение перечня принятых актов центральных госорганов (по курируемым зонам), обобщение информации по своевременному направлению на официальное опубликование зарегистрированных нормативных правовых актов центральных государственных органов, подготовка для Администрации Президента РК информации о количестве и перечне зарегистрированных органами юстиции нормативных правовых актов центральных государственных органов и местных органов государственного управления, а также информация о количестве и перечень актов по которым отказано в государственной регистрации (с указанием причин отказа), обобщает информацию центральных государственных органов по замечаниям Министерства юстиции по результатам юридической экспертизы нормативных правовых актов, подготовка отчетной информации о зарегистрированных и отказанных нормативных правовых актах для направления на интернет-ресурс Министерства, ведение регистра нормативных правовых актов (приказов) Министерства юстиции в подсистеме "Правовой мониторинг нормативных правовых актов" корпоративного портала Министерства юстиции Республики Казахстан, а также реестра государственной регистрации нормативных правовых актов по нормативным правовым приказам министров Республики Казахстан и иных руководителей центральных государственных органов, руководителей ведомств, нормативным правовым постановлениями центральных государственных органов в бумажном виде, наполнение информационной правовой

системы "Эталонный контрольный банк" сведениями об отказанных и отозванных нормативных правовых актах центральных государственных органов и их ведомств, подготовка Графика проведения стажировок сотрудников территориальных органов юстиции, подготовка Графика сверки с центральными государственными органами по принятым ими приказам и постановлениям, подготовка информации по исполнению Перечня поручений Главы государства, контроль за исполнением которых закреплено за ответственными лицами из числа политических госслужащих Министерства, подготовка по поручению руководства Департамента проведение юридической экспертизы нормативных правовых актов, осуществление проверок в центральных государственных и местных органах государственного управления, осуществление иных функций, составление административного протокола, предусмотренной статьей 457 Кодекса РК "Об административных правонарушениях", взаимодействие с территориальными органами юстиции (по курируемым зонам) по внесенным актам прокурорского надзора, анализ причины их внесения, предоставление в рамках компетенции Управления необходимых сведений на коллегию Министерства и совещания, в которых принимает участие руководство Министерства и Департамента, исполнение поручений Администрации Президента, Канцелярии Премьер-Министра, в пределах компетенции Департамента, а также поручений руководства Министерства, рассмотрение обращений физических и юридических лиц, подготовка проекта представлений об устранении нарушений Закона по выявленным нарушениям в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, анализирует причины их внесения участие в комплексных проверках территориальных органов юстиции по вопросам государственной регистрации нормативных правовых актов, подготовка и направление статей для размещения в печатных и электронных средствах массовой информации согласно утвержденному Плану выступлений сотрудников Департамента, участие в судах в порядке статьи 56 Гражданского процессуального кодекса, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Департамента.

Директор Департамента по защите имущественных прав государства категория С-1 (1 единица) №6-0-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса. Желательно высшее образование в зарубежных высших учебных заведениях с получением степени бакалавра и/или магистра и/или доктора философии (PhD) либо доктора по профилю или по специальности "международное право".
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля деятельности Департамента; организация работы Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины. Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой нормативных правовых актов и договоров, связанных с имущественными интересами государства, соглашений о разделе продукции, контрактов на недропользование, договоров с участием государства о продаже имущества и акций и т.п, в том числе претензионно-исковых материалов; рассмотрение и исполнение поручений, обращений и заявлений, связанных с защитой интересов Республики Казахстан; обеспечение защиты и представительства интересов Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан в судах Республики Казахстан, иностранных государствах, арбитражах на территории Республики Казахстан и иностранных государствах, а также в третейских разбирательствах с участием государства; подготовкой официальных разъяснений по вопросам защиты интересов государства, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; подготовкой материалов и предложений к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, Заместителя–Министра, курирующего ответственного секретаря по вопросам, относящимся к компетенции Департамента; анализом нормативной правовой и международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам защиты интересов государства, участия в судебных и арбитражных разбирательствах, заключения гражданско-правовых договоров с участием государства на предмет защиты интересов государства. Реализация принципа взаимозаменяемости между сотрудниками Департамента, исполнение иных поручений руководства Министерства.

Заместитель директора

Департамента по защите имущественных прав государства

категория С-2 (2 единицы), №6-0-2, №6-0-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса. Желательно наличие высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях с получением степени бакалавра или магистра или доктора философии (PhD), либо доктора по профилю
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за работой сотрудников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, определяет содержание и объем функциональных обязанностей сотрудников Департамента; вносит предложения по планированию и организации работы в Департаменте и совершенствование его деятельности. Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой нормативных правовых актов и договоров, связанных с имущественными интересами государства, включая соглашения о разделе продукции, контракты на недропользование, договоры о продаже имущества и акции и т.п., в том числе претензионно-исковые материалы, поручения, обращения и заявления, связанные с защитой интересов Республики Казахстан, обеспечение защиты и представительства интересов Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан в судах Республики Казахстан, иностранных государствах, арбитражах на территории РК и иностранных государствах, а также в третейских разбирательствах с участием государства; подготовкой официальных разъяснений по вопросам защиты интересов государства, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; анализом нормативной правовой и международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам защиты интересов государства, участия в судебных и арбитражных разбирательствах, заключения гражданских правовых договоров и их проектов на предмет защиты интересов государства; Реализация принципа взаимозаменяемости между сотрудниками Департамента, исполнение иных поручений руководства Министерства.

**Руководитель управления до арбитражного разбирательства
Департамента по защите имущественных прав государства
категория С-3 (1 единица), №6-1-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса. Желательно наличие высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях с получением степени бакалавра или магистра или доктора философии (PhD), либо доктора по профилю
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О

Профессиональная компетентность	правовых актов", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за работой сотрудников Департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, определяет содержание и объем функциональных обязанностей сотрудников Департамента; вносит предложения по планированию и организации работы в Департаменте и совершенствование его деятельности. Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой нормативных правовых актов и договоров, связанных с имущественными интересами государства, включая соглашения о разделе продукции, контракты на недропользование, договоры о продаже имущества и акции и т.п., в том числе претензионно-исковые материалы, поручения, обращения и заявления, связанные с защитой интересов Республики Казахстан, обеспечение защиты и представительства интересов Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан в судах Республики Казахстан, иностранных государствах, арбитражах на территории РК и иностранных государствах, а также в третейских разбирательствах с участием государства; подготовкой официальных разъяснений по вопросам защиты интересов государства, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; анализом нормативной правовой и международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам защиты интересов государства, участия в судебных и арбитражных разбирательствах, заключения гражданских правовых договоров и их проектов на предмет защиты интересов государства; Реализация принципа взаимозаменяемости между сотрудниками Департамента, исполнение иных поручений руководства Министерства.

Главный эксперт управления до арбитражного разбирательства

Департамента по защите имущественных прав государства,

категория С-4 (6 единиц), № 6-1-2, № 6-1-3, № 6-1-4, № 6-1-5, № 6-1-6, № 6-1-7

Критерий	Требования

Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса. Желательно наличие высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях с получением степени бакалавра или магистра или доктора философии (PhD), либо доктора по профилю.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Гражданского, Гражданского процессуального, Бюджетного и Налогового кодексов Республики Казахстан, Закона "О государственных закупках". Знание законодательства в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: - правовой экспертизой проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам международного арбитража, судебных и арбитражных разбирательств в Республике Казахстан; правовой экспертизой проектов соглашений о разделе продукции (недропользовании) между Правительством Республики Казахстан и иностранным участником; правовой экспертизой договоров и материалов, представляемых государственными органами Республики Казахстан, по имущественным претензиям к государству на соответствие законодательству Республики Казахстан и международным договорам; организацией работы и обеспечением деятельности Межведомственной комиссии по вопросам задолженности перед иностранными организациями; рассмотрением материалов и организацией взаимодействия с юридическими консультантами по международным арбитражным разбирательствам с участием Правительства и Министерства; разработкой проектов решений Правительства Республики Казахстан по вопросам погашения обязательств Правительства Республики Казахстан, центральных государственных органов и их территориальных подразделений по международным арбитражным разбирательствам с участием Правительства и Министерства; подготовкой официальных разъяснений по вопросам международного арбитража, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

анализом претензий иностранных субъектов к Республике Казахстан;
исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Эксперт управления до арбитражного разбирательства
Департамента по защите имущественных прав государства
категория С-5 (5 единиц), № 6-1-8, № 6-1-9, № 6-1-10, № 6-1-11, № 6-1-12

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Гражданского, Гражданского процессуального, Бюджетного и Налогового кодексов Республики Казахстан, Закона "О государственных закупках". Знание законодательства в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: - правовой экспертизой проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам международного арбитража, судебных и арбитражных разбирательств; - правовой экспертизой проектов соглашений о разделе продукции (недропользовании) между Правительством Республики Казахстан и иностранным участником; - правовой экспертизой договоров и материалов, представляемых государственными органами Республики Казахстан, по имущественным претензиям к государству на соответствие законодательству Республики Казахстан и международным договорам; - организацией работы и обеспечением деятельности Межведомственной комиссии по вопросам задолженности перед иностранными организациями; - рассмотрением материалов и организацией взаимодействия с юридическими консультантами по международным арбитражным разбирательствам с участием Правительства и Министерства; - разработкой проектов решений Правительства Республики Казахстан по вопросам погашения обязательств Правительства Республики Казахстан, центральных государственных органов и их территориальных подразделений по международным

	арбитражным разбирательствам с участием Правительства и Министерства; подготовкой официальных разъяснений по вопросам международного арбитража, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства; проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, анализом претензий иностранных субъектов к Республике Казахстан; исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.
--	--

**Директор Департамента международного права и сотрудничества,
категория С-1 (1 единица), № 7-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства и организация деятельности Департамента, координация и контроль деятельности Департамента, организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента, организация проведения оперативных совещаний Департамента, обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины. Обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений, представление информации курирующему Заместителю министра о работе государственных органов по подготовке проектов международных договоров и нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и прекращения международных договоров. Внесение предложений Ответственному секретарю по вопросам компетенции Департамента о назначении на должность и освобождении от занимаемых должностей работников Департамента, о поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий.

	Обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с компетенцией Департамента, исполнение иных поручений руководства Министерства . Персональная ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.
--	---

Заместитель Директора Департамента международного права и сотрудничества, категория С-2 (2 единицы), № 7-0-2, № 7-0-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям . Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за работой сотрудников Департамента, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины. Осуществление и координация комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров, официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в иностранные государства, а также по иным вопросам международного права, подготовкой разъяснений по вопросам международного права, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства , проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего Заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств. Реализация принципа взаимозаменяемости между сотрудниками структурных

	подразделений, исполнение иных поручений руководства Министерства и Директора Департамента. Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач и осуществление им своих функций, в период отсутствия Директора Департамента исполнение его обязанностей.
--	--

Руководитель управления экспертизы проектов двусторонних международных договоров Департамента международного права и сотрудничества, категория С-3 (1 единица), №7-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины. Осуществление и координация комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Азии, Европы и Америки, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Азии, Европы и Америки, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны, подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Азии, Европы и Америки, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международных договоров Республики

Казахстан со странами Азии, Европы и Америки в целях их гармонизации и унификации с законодательством Республики Казахстан, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Главный эксперт управления экспертизы проектов двусторонних международных договоров Департамента международного права и сотрудничества, категория С-4 (2 единицы), 7-1-2, 7-1-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Азии, Европы и Америки, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Азии, Европы и Америки, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны, подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Азии, Европы и Америки, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международных договоров Республики Казахстан со странами Азии, Европы и Америки в целях их гармонизации и

унификации с законодательством Республики Казахстан, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Эксперт управления экспертизы проектов двусторонних международных договоров
Департамента международного права и сотрудничества,
категория С-5 (2 единицы), №7-1-4, №7-1-5**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Азии, Европы и Америки, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Азии, Европы и Америки, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны, подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Азии, Европы и Америки, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Эксперт управления экспертизы проектов двусторонних международных договоров
Департамента международного права и сотрудничества,
категория С-5 (1 единица), №7-1-6**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Азии, Европы и Америки, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Азии, Европы и Америки, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны, подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Азии, Европы и Америки, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Руководитель управления экспертизы проектов международных договоров
Организации Договора коллективной безопасности, Шанхайской организации
сотрудничества, Содружества Независимых Государств
Департамента международного права и сотрудничества,
категория С-3 (1 единица), №7-2-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права

Профессиональная компетентность	знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины. Осуществление и координация комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Организации договора коллективной безопасности, Шанхайской организации сотрудничества, Содружества Независимых Государств проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Организации Договора коллективной безопасности, Шанхайской организации сотрудничества, Содружества Независимых Государств, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны, подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров со странами Организации договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международных договоров Республики Казахстан со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств в целях их гармонизации и унификации с законодательством Республики Казахстан, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Главный эксперт управления экспертизы проектов международных договоров
Организации договора коллективной безопасности, Шанхайской организации
сотрудничества, Содружества независимых государств
Департамента международного права и сотрудничества,
категория С-4 (2 единицы), №7-2-2, №7-2-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны, подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международных

договоров Республики Казахстан со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств в целях их гармонизации и унификации с законодательством Республики Казахстан, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Эксперт управления экспертизы проектов международных договоров
Организации договора коллективной безопасности, Шанхайской организация
сотрудничества, Содружества независимых государств
Департамента международного права и сотрудничества,
категория С-5 (3 единицы), №7-2-4, №7-2-5, №7-2-6**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров Республики Казахстан со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств, проектов актов Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, нормативных постановлений Верховного Суда Республики Казахстан по вопросам заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны, подготовкой разъяснений по вопросам международных договоров Организация договора коллективной безопасности, Шанхайская организация сотрудничества, Содружество независимых государств, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя

министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Руководитель управления сотрудничества
Департамента международного права и сотрудничества,
категория С-3 (1 единица), №7-3-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины. Осуществление и координация комплекса работ, связанных с: организацией протокольных мероприятий в пределах компетенции Департамента, исполнение ходатайств иностранных государств о правовой помощи, за исключением ходатайств и судебных поручений иностранных государств и признании и исполнении судебных решений и актов гражданского состояния, государственной регистрации, охраны прав интеллектуальной собственности, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Главный эксперт управления сотрудничества
Департамента международного права и сотрудничества
категория С-4 (1 единица), №7-3-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: организацией протокольных мероприятий в пределах компетенции Департамента, исполнение ходатайств иностранных государств о правовой помощи, за исключением ходатайств и судебных поручений иностранных государств и признании и исполнении судебных решений и актов гражданского состояния, государственной регистрации, охраны прав интеллектуальной собственности, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Эксперт управления сотрудничества

Департамента международного права и сотрудничества

категория С-5 (2 единиц), №7-3-3, №7-3-4

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об

Профессиональная компетентность	органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: организацией протокольных мероприятий в пределах компетенции Департамента, исполнение ходатайств иностранных государств о правовой помощи, за исключением ходатайств и судебных поручений иностранных государств и признании и исполнении судебных решений и актов гражданского состояния, государственной регистрации, охраны прав интеллектуальной собственности, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции управления с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Эксперт управления сотрудничества

Департамента международного права и сотрудничества

категория С-5 (2 единиц), №7-3-5, 7-3-6

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и

	противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: организацией протокольных мероприятий в пределах компетенции Департамента, переводом текстов международных договоров Республики Казахстан и иных документов, касающихся вопросов заключения, исполнения и денонсации международных договоров со странами Азии, Европы и Америки, а также об официальных визитах должностных лиц Республики Казахстан в указанные страны, исполнение иных переводов по поручению руководства Министерства и Департамента.

Директор Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции категория С-1 (1 единица), № 8-0-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", нормативных правовых актов Республики Казахстан регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства и организация деятельности Департамента, координация и контроль деятельности структурных подразделений Департамента, организация работы по повышению квалификации сотрудников Департамента, организация проведения оперативных совещаний Департамента, обеспечение соблюдения сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины. Обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений, представление информации курирующему Заместителю министра о работе государственных органов по подготовке проектов нормативных правовых актов. Внесение предложений Ответственному секретарю по вопросам компетенции Департамента о назначении на должность и освобождении от занимаемых должностей

	работников Департамента, о поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий. Обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с компетенцией Департамента, исполнение иных поручений руководства Министерства. Персональная ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.
--	---

**Заместитель директора Департамента экспертизы проектов
по международной экономической интеграции
категория С-2 (2 единицы), № 8-0-2, № 8-0-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", нормативных правовых актов Республики Казахстан регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
	Координация и контроль за работой сотрудников Департамента, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины. Осуществление и координация комплекса работ, связанных с: -правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества, а также по иным вопросам международного права, - подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения

Функциональные обязанности	принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению во Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, -проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего Заместителя Министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, - анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции. Реализация принципа взаимозаменяемости между сотрудниками структурных подразделений, исполнение иных поручений руководства Министерства и Директора Департамента. Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач и осуществление им своих функций, в период отсутствия Директора Департамента исполнение его обязанностей.
----------------------------	--

Руководитель управления экспертизы проектов в сфере экономики, финансов и торговли Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции категория С-3 (1 единица), № 8-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", нормативных правовых актов Республики Казахстан регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.

Функциональные обязанности	Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины. Осуществление и координация комплекса работ, связанных с: -правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере экономики, торговли и финансов, а также по иным вопросам международного права, - подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, - проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, - анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.
----------------------------	---

Главный эксперт управления экспертизы проектов в сфере экономики, финансов и торговли Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции категория С-4 (1 единица), № 8-1-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя

Опыт работы	Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление и координация комплекса работ, связанных с: - правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере экономики, торговли и финансов, а также по иным вопросам международного права, - подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению во Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, - проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, - анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, - исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Главный эксперт управления экспертизы проектов в сфере экономики, финансов и торговли Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции
категория С-4 (1 единица), № 8-1-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Желательно знание иностранных языков.

	Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление и координация комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере экономики, торговли и финансов, а также по иным вопросам международного права, подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению во Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Эксперт управления экспертизы проектов в сфере экономики, финансов и торговли Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции категория С-5 (3 единицы), № 8-1-4, № 8-1-5, № 8-1-6

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet.

	Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление и координация комплекса работ, связанных с: - правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере экономики, торговли и финансов, а также по иным вопросам международного права, - подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, - проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, - исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Руководитель управления экспертизы проектов в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования
Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции
категория С-3 (1 единица), № 8-2-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", нормативных правовых актов Республики Казахстан регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Желательно знание иностранных языков.

	Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины. Осуществление и координация комплекса работ, связанных с: - правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования, а также по иным вопросам международного права, - подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства М и н и с т е р с т в а , - проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, - анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, - исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Главный эксперт управления экспертизы проектов в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования
Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции
категория С-4 (1 единица), 8-2-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан –

Профессиональная компетентность	2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: - правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования, а также по иным вопросам международного права, - подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению во Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, - проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, - анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, - исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Главный эксперт управления экспертизы проектов в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования
Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции
категория С-4 (1 единица), 8-2-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов

Профессиональная компетентность	Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: - правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования, а также по иным вопросам международного права, - подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению во Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, - проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, - анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, - исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Эксперт управления экспертизы проектов в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования
Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции
категория С-5 (3 единицы), 8-2-4, 8-2-5, 8-2-6**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических

Профессиональная компетентность	и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: - правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере промышленности, агропромышленного комплекса и технического регулирования, а также по иным вопросам международного права, - подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, - проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, - исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Руководитель управления экспертизы проектов в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования
Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции
категория С-3 (1 единица), 8-3-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О

Профессиональная компетентность	правовых актов", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", нормативных правовых актов Республики Казахстан регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов Республики Казахстан "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан" и Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за работой сотрудников управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины. Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования, а также по иным вопросам международного права, подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

Главный эксперт управления экспертизы проектов
в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования
Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции
категория С-4 (1 единица), № 8-3-2

--	--

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования, а также по иным вопросам международного права, подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства Министерства, проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, анализом международно-правовой базы Республики Казахстан по вопросам гармонизации и унификации законодательства и принятых международных обязательств по экономической интеграции, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Эксперт управления экспертизы проектов
в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования**

**Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции
категория С-5 (2 единицы), 8-3-3, 8-3-4**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования а также по иным вопросам международного права, подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства М и н и с т е р с т в а , проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Эксперт управления экспертизы проектов
в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования**

**Департамента экспертизы проектов по международной экономической интеграции
категория С-5 (2 единицы), 8-3-5, 8-3-6**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства, а также законов "Об органах юстиции", "О международных договорах Республики Казахстан", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Знание законодательства и международных договоров в областях, соответствующих функциональным обязанностям. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Internet. Желательно знание иностранных языков. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество проводимых экспертиз, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление комплекса работ, связанных с: правовой экспертизой проектов международных договоров, проектов решений Евразийской экономической комиссии и Высшего Евразийского экономического совета, органов Содружества Независимых государств, а также нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам экономической интеграции, вступления во Всемирную торговую организацию и Организацию экономического развития и сотрудничества в сфере конкуренции, антимонопольного и таможенного регулирования а также по иным вопросам международного права, подготовкой разъяснений по вопросам экономической интеграции и исполнения принятых международных обязательств в рамках Таможенного союза, Единого экономического пространства, а также связанных с правовыми вопросами по вступлению Всемирную торговую организацию, в том числе по депутатским запросам по поручению Правительства, Премьер-Министра, а также по поручению руководства М и н и с т е р с т в а , проработкой материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра, курирующего заместителя министра по вопросам, относящимся к компетенции Департамента с целью внесения предложений о международно-правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов, исполнение иных поручений руководства Министерства и Департамента.

**Директор Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
категория С-1 (1 единица) № 9-0-1**

Критерий	Т р е б о в а н и я
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса, либо технических наук и технологий (строительство)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", "О лицензировании", "Об оценочной деятельности", "О нотариате", "Об адвокатской деятельности", Кодекса РК "О браке (супружестве) и семье", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство и организацию деятельности департамента; курирует вопросы реализации государственной политики в сфере обеспечения правовой помощи и качества оказания юридических услуг населению, лицензирования, регистрации прав на недвижимое имущество, залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации, государственной регистрации юридических лиц, учетной регистрации филиалов и представительств, актов гражданского состояния и апостилирования. Мониторинг исполнения поручений и обеспечение проведения мероприятий по эффективному управлению.

**Заместитель директора Департамента регистрационной службы
и организации юридических услуг
С-2 (3 единицы) № 9-0-2, № 9-0-3, 9-0-4**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса, либо технических наук и технологий (строительство)
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и

Профессиональная компетентность	учетной регистрации филиалов и представительств", "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", "О лицензировании", "Об оценочной деятельности", "О нотариате", "Об адвокатской деятельности", "О гарантированной государством юридической помощи", Кодекса РК "О браке (супружестве) и семье", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет координацию работы в вопросах улучшения позиций Казахстана в рейтингах "Doing Business" Всемирного Банка и "Глобальный индекс конкурентоспособности" Всемирного экономического форума по индикаторам, входящим в компетенцию Департамента; координирует работу по взаимодействию с неправительственными (международными) организациями в пределах деятельности Департамента; организывает работу по формированию и ведению государственных баз данных "Юридические лица", "Физические лица", ИС "ЗАГС"; обеспечивает реализацию стратегических и программных документов и мероприятий по курируемым вопросам; осуществляет контроль за ведением единого государственного регистра юридических лиц и реестра филиалов и представительств, координирует вопросы по нотариату, адвокатуре и оценочной деятельности.

**Руководитель управления мониторинга и внутреннего анализа
Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-3 (1 единица) № 9-1-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Знание нормативных – правовых актов, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.

Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство деятельностью Управления, контролирует исполнение планов работы Департамента; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; соблюдение работниками Управления Регламентов работы, приказов и распоряжений руководства Министерства юстиции, решений и указаний вышестоящих органов и должностных лиц; работу по исполнению поручений Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра, по рассмотрению запросов депутатов Парламента, обращений физических и юридических лиц.
----------------------------	---

**Главный эксперт управления мониторинга и внутреннего анализа
Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-4 (1 единица) № 9-1-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс государства. Знание нормативных – правовых актов, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Исполняет поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра; рассматривает запросы депутатов Парламента, обращения физических и юридических лиц; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; готовит ответы на вопросы, поступающие на блог Министра юстиции, и на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления; подготавливает отчеты и материалы к совещаниям, анализы и справки по поручению руководства; рассматривает обращения граждан и юридических лиц и готовит по ним ответы; исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.

**Эксперт управления мониторинга и внутреннего анализа
Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-5 (2 единицы) № 9-1-3, № 9-1-4**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Знание нормативных – правовых актов, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Исполняет поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра; рассматривает запросы депутатов Парламента, обращения физических и юридических лиц; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; готовит ответы на вопросы, поступающие на блог Министра юстиции, и на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления; подготавливает отчеты и материалы к совещаниям, анализы и справки по поручению руководства; рассматривает обращения граждан и юридических лиц и готовит по ним ответы; исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.

Руководитель управления методического обеспечения и контроля за регистрацией актов гражданского состояния и апостилирования Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг С-3 (1 единица) № 9-2-1

Критерий	Т р е б о в а н и я
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников Управления; несет персональную ответственность за сроки и качество выполнения поручений; планирует работу Управления, контролирует исполнение планов работы Департамента, своевременную и качественную подготовку документов работниками Управления; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; исполняет поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра, готовит ответы на обращения физических и юридических лиц; участвует в разработке и разъяснении законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам регистрации актов гражданского состояния и апостилирования, а также в разработке проектов текстов международных соглашений по правовой помощи; несет персональную ответственность за штамп и гербовую печать для апостилирования документов.

**Главный эксперт управления методического обеспечения и контроля
за регистрацией актов гражданского состояния и апостилирования
Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-4 (1 единица) № 9-2-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах" , "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства . Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
	Участвует в разработке проектов текстов международных соглашений по правовой помощи в части документов Евразийского экономического сообщества; рассматривает и готовит проекты ответов на запросы и поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, других государственных органов по наиболее важным вопросам; участвует в разработке и разъяснении законодательных и

Функциональные обязанности	иных нормативных правовых актов по вопросам регистрации актов гражданского состояния и апостилирования, а также в разработке проектов текстов международных соглашений по правовой помощи; изучает и обобщает практику применения законов Республики Казахстан и государств СНГ по вопросам регистрации актов гражданского состояния; ведет переписку с государственными органами государств-членов Содружества Независимых Государств согласно требованиям Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в г. Минске 22.01.1993 г., также взаимодействуют с консульскими службами стран дальнего зарубежья через Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; проводит праворазъяснительную работу норм брачно-семейного законодательства; рассматривает обращения физических и юридических лиц и готовит по ним ответы; готовит ответы на вопросы, поступающие на блог Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающихся деятельности Управления; подготавливает отчеты и материалы к совещаниям, анализы и справки по поручению руководства; исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.
----------------------------	---

**Эксперт управления методического обеспечения и контроля за регистрацией актов гражданского состояния и апостилирования
Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-5 (5 единиц) № 9-2-3, № 9-2-4, № 9-2-5, № 9-2-6, № 9-2-7**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
	Участвует в разработке проектов текстов международных соглашений по правовой помощи в части документов Евразийского экономического сообщества; рассматривает и готовит проекты ответов на запросы и поручения Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, других государственных органов по наиболее важным вопросам; участвует в разработке и разъяснении законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам регистрации актов гражданского

Функциональные обязанности	состояния и апостилирования, а также в разработке проектов текстов международных соглашений по правовой помощи; изучает и обобщает практику применения законов Республики Казахстан и государств СНГ по вопросам регистрации актов гражданского состояния; ведет переписку с государственными органами государств-членов Содружества Независимых Государств согласно требованиям Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в г. Минске 22.01.1993 г., также взаимодействуют с консульскими службами стран дальнего зарубежья через Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; проводит праворазъяснительную работу норм брачно-семейного законодательства; рассматривает обращения физических и юридических лиц и готовит по ним ответы; готовит ответы на вопросы, поступающие на блог Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающихся деятельности Управления; подготавливает отчеты и материалы к совещаниям, анализы и справки по поручению руководства; исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.
----------------------------	--

Руководитель управления организации праворазъяснительной работы, юридических услуг и лицензирования Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-3 (1 единица) № 9-3-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Законов Республики Казахстан "О лицензировании", "Об оценочной деятельности", "О нотариате", "Об адвокатской деятельности", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство деятельностью Управления; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; организует работу Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач; вносит предложения по совершенствованию законодательства по вопросам, затрагивающим компетенцию Управления; организует взаимодействие с казахстанскими и международными организациями, учеными-правоведами, занимающимися вопросами адвокатуры, нотариата, оценочной

деятельности; организует работу по правовой пропаганде осуществляет прием физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам, затрагивающим компетенцию Управления.

Главный эксперт Управления организации праворазъяснительной работы, юридических услуг и лицензирования

Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг

С-4 (4 единицы) № 9-3-2, № 9-3-3, № 9-3-4, № 9-3-5

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс государства. Законов Республики Казахстан "О лицензировании", "Об оценочной деятельности", "О нотариате", "Об адвокатской деятельности", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Принимает участие в разработке нормативно правовых актов по вопросам нотариата, адвокатуры и оценочной деятельности, участвует на заседаниях рабочих групп и совещаниях по данным вопросам; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; изучает международный опыт по вопросам нотариата, адвокатуры, оценочной деятельности; рассматривает представления территориальных органов юстиции и правоохранительных органов по вопросам лишения, приостановления, отзыва и прекращения действия государственных лицензий нотариусов, адвокатов в предусмотренных законом случаях, а также проводит по ним анализ; обобщает статистические данные по должностным лицам, уполномоченным совершать нотариальные действия, и анализирует их деятельность по соблюдению требований действующего законодательства; проводит проверки деятельности территориальных органов юстиции по вопросам нотариата и частнопрактикующих нотариусов; ежеквартально готовит сведения о количественном и качественном составе нотариусов республики; осуществляет работу по правовой пропаганде и праворазъяснительной работы, подготавливает отчеты и материалы к совещаниям, анализы и справки по поручению руководства; рассматривает обращения физических и юридических лиц по вопросам нотариата, адвокатуры и оценочной деятельности, а также поступающих на блог и сайт Министерства юстиции; выполняет иные поручения руководства Департамента, Управления.

**Эксперт управления организации праворазъяснительной работы,
юридических услуг и лицензирования Департамента регистрационной службы и
организации юридических услуг**

С-5 (8 единиц) № 9-3-6, № 9-3-7, № 9-3-8, № 9-3-9, № 9-3-10, № 9-3-11,

№ 9-3-12, № 9-3-13

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Законов Республики Казахстан "О лицензировании", "Об оценочной деятельности", "О нотариате", "Об адвокатской деятельности", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Принимает участие в разработке нормативно правовых актов по вопросам нотариата, адвокатуры и оценочной деятельности, участвует на заседаниях рабочих групп и совещаниях по данным вопросам; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; изучает международный опыт по вопросам нотариата, адвокатуры, оценочной деятельности; рассматривает представления территориальных органов юстиции и правоохранительных органов по вопросам лишения, приостановления, отзыва и прекращения действия государственных лицензий нотариусов, адвокатов в предусмотренных законом случаях, а также проводит по ним анализ; обобщает статистические данные по должностным лицам, уполномоченным совершать нотариальные действия, и анализирует их деятельность по соблюдению требований действующего законодательства; проводит проверки деятельности территориальных органов юстиции по вопросам нотариата и частнопрактикующих нотариусов; ежеквартально готовит сведения о количественном и качественном составе нотариусов республики; подготавливает отчеты и материалы к совещаниям, анализы и справки по поручению руководства; осуществляет работу по правовой пропаганде и праворазъяснительной работы, рассматривает обращения физических и юридических лиц по вопросам нотариата, адвокатуры и оценочной деятельности, а также поступающих на блог и сайт Министерства юстиции; выполняет иные поручения руководства Департамента, Управления.

**Руководитель управления нормативного обеспечения и контроля
за регистрацией общественных объединений и юридических лиц**

**Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-3 (1 единица) № 9-4-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", "Об органах юстиции", "Об общественных объединениях", "О некоммерческих организациях", "О политических партиях", "О религиозной деятельности и религиозных объединениях", Постановлениями, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организует работу Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач; осуществляет контроль за регистрацией (перерегистрацией) юридических лиц (филиалов и представительств); осуществляет контроль за ведением единого Государственного регистра юридических лиц и реестра филиалов и представительств юридических лиц, электронного банка данных зарегистрированных юридических лиц, филиалов и представительств, архива регистрационных материалов; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; принимает участие в составе комиссий (рабочих групп) по разработке нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной регистрации юридических лиц, подготавливаемых по инициативе Президента и Правительства Республики Казахстан; вносит предложения по совершенствованию законодательства в сферах регистрации юридических лиц и национальных реестров идентификационных номеров; осуществляет прием граждан и юридических лиц по вопросам, затрагивающим компетенцию Управления; ведет праворазъяснительную работу в средствах массовой информации по вопросам регистрации юридических лиц; выполняет иные функции, связанные с осуществлением задач Департамента.

**Главный эксперт управления нормативного обеспечения и контроля
за регистрацией общественных объединений и юридических лиц
Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-4 (2 единицы) № 9-4-2, № 9-4-3**

Критерий	Требования
----------	------------

Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", "Об органах юстиции", "Об общественных объединениях", "О некоммерческих организациях", "О политических партиях", "О религиозной деятельности и религиозных объединениях", Постановлениями, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Принимает участие в составе комиссий (рабочих групп) по разработке нормативных правовых актов регулирующих вопросы государственной регистрации юридических лиц и формирования Государственной базы данных "Юридические лица" в рамках "Электронного правительства"; осуществляет учет и контроль за архивными регистрационными материалами юридических лиц, филиалов и представительств; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; рассматривает документы юридических лиц, представляемых на регистрацию (перерегистрацию) юридических лиц, филиалов и представительств; осуществляет мониторинг информационного взаимодействия органов юстиции, статистики и налоговых органов по регистрации юридических лиц; осуществляет мониторинг формирования и ведения Национального реестра бизнес - идентификационных номеров; вносит предложения по разработке нормативных правовых актов по созданию, ведению и использованию национальных реестров идентификационных номеров; оказывает методическую и практическую помощь территориальным органам Министерства юстиции по их обращениям; направляет в органы статистики извещение о произведенной государственной (учетной) регистрации (перерегистрации), регистрации прекращения деятельности и об изменении местонахождения юридического лица, филиала и представительства; осуществляет формирование электронного банка данных юридических лиц, филиалов и представительств, зарегистрированных Министерством; ведет праворазъяснительную работу в средствах массовой информации по вопросам регистрации юридических лиц; рассматривает обращения граждан и юридических лиц и готовит по ним ответы; рассматривает документы юридических лиц, представляемых на регистрацию (перерегистрацию) юридических лиц, филиалов и представительств; подготавливает отчеты, материалы к совещаниям, анализы и справки по поручению руководства; выполняет другие поручения руководства Департамента, Управления

**Эксперт управления нормативного обеспечения и контроля
за регистрацией общественных объединений и юридических лиц**

Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-5 (5 единиц) № 9-4-4, № 9-4-5, № 9-4-6, № 9-4-7, № 9-4-8

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс государства. Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", "Об органах юстиции", "Об общественных объединений", "О некоммерческих организациях", "О политических партиях", "О религиозной деятельности и религиозных объединениях", Постановлениями, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Принимает участие в составе комиссий (рабочих групп) по разработке нормативных правовых актов регулирующих вопросы государственной регистрации юридических лиц и формирования Государственной базы данных "Юридические лица" в рамках "Электронного правительства"; осуществляет учет и контроль за архивными регистрационными материалами юридических лиц, филиалов и представительств; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; рассматривает документы юридических лиц, представляемых на регистрацию (перерегистрацию) юридических лиц, филиалов и представительств; осуществляет мониторинг информационного взаимодействия органов юстиции, статистики и налоговых органов по регистрации юридических лиц; осуществляет мониторинг формирования и ведения Национального реестра бизнес - идентификационных номеров; вносит предложения по разработке нормативных правовых актов по созданию, ведению и использованию национальных реестров идентификационных номеров; оказывает методическую и практическую помощь территориальным органам Министерства юстиции по их обращениям; направляет в органы статистики извещение о произведенной государственной (учетной) регистрации (перерегистрации), регистрации прекращения деятельности и об изменении местонахождения юридического лица, филиала и представительства; осуществляет формирование электронного банка данных юридических лиц, филиалов и представительств, зарегистрированных Министерством; ведет праворазъяснительную работу в средствах массовой информации по вопросам регистрации юридических лиц; рассматривает обращения граждан и юридических лиц и готовит по ним ответы; рассматривает документы юридических лиц, представляемых на регистрацию (перерегистрацию) юридических лиц, филиалов и представительств; подготавливает отчеты, материалы к совещаниям, анализы и

справки по поручению руководства; выполняет другие поручения руководства Департамента, Управления

Руководитель управления нормативного обеспечения и контроля за регистрацией прав на недвижимое имущество и технической инвентаризации
Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-3 (1 единица) № 9-5-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса, либо технических наук и технологий (строительство)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществляет организацию и руководство деятельности Управления; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; разрабатывает проекты нормативно правовых актов, связанных с государственной регистрацией прав на недвижимое имущество, техническим обследованием недвижимого имущества, регистрацией залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации; исполняет поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра; обращений и запросов депутатов Парламента, участвует в рабочих группах, совещаниях по вопросам регистрации прав на недвижимое имущество, технического обследования недвижимого имущества, регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации.

Главный эксперт управления нормативного обеспечения и контроля за регистрацией прав на недвижимое имущество и технической инвентаризации
Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-4 (3 единицы) № 9-5-2, № 9-5-3, № 9-5-4

Критерий	Требования

Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса, либо технических наук и технологий (строительство)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс государства. Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Принимает участие по повышению позиции Казахстана в рейтинге Всемирного банка "Doing Business" по индикатору "Регистрация собственности"; рассматривает обращения и запросы депутатов Парламента, поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции участвует в рабочих группах, совещаниях по вопросам регистрации прав на недвижимое имущество, технического обследования недвижимого имущества, регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации; подготавливает информации к коллегиям Министерства юстиции, аппаратным совещаниям Министерства юстиции, и исполняет соответствующие протокольные поручения; подготавливает нормативно – правовые акты, направленные на совершенствование деятельности по техническому обследованию недвижимого имущества; осуществление проверки деятельности Госкорпорации "Правительство для граждан" в части регистрации залога движимого имущества, государственного технического обследования недвижимого имущества и формирования реестра залога движимого имущества; рассматривает обращения физических и юридических лиц, государственных органов в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество, технического обследования недвижимого имущества, регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации; подготавливает ответы на вопросы, поступающие на веб-сайт Министерства юстиции, блог Министра юстиции в пределах компетенции; подготавливает отчеты и материалы к совещаниям, анализы и справки по поручению руководства; исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.

**Эксперт управления нормативного обеспечения и контроля за регистрацией прав на недвижимое имущество и технической инвентаризации
Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-5 (5 единиц) № 9-5-5, № 9-5-6, № 9-5-7, № 9-5-8, № 9-5-9**

Критерий	Требования
----------	------------

Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс государства. Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Принимает участие по повышению позиции Казахстана в рейтинге Всемирного банка "Doing business" по индикатору "Регистрация собственности"; рассматривает обращения и запросы депутатов Парламента, поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра; принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции; участвует в рабочих группах, совещаниях по вопросам регистрации прав на недвижимое имущество, технического обследования недвижимого имущества, регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации; подготавливает информации к коллегиям Министерства юстиции, аппаратным совещаниям Министерства юстиции, и исполняет соответствующие протокольные поручения; подготавливает нормативно – правовые акты, направленные на совершенствование деятельности по техническому обследованию недвижимого имущества; осуществление проверки деятельности Госкорпорации "Правительство для граждан" в части регистрации залога движимого имущества, государственного технического обследования недвижимого имущества и формирования реестра залога движимого имущества; рассматривает обращения физических и юридических лиц, государственных органов в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество, технического обследования недвижимого имущества, регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации; подготавливает ответы на вопросы, поступающие на веб-сайт Министерства юстиции, блог Министра юстиции в пределах компетенции; подготавливает отчеты и материалы к совещаниям, анализы и справки по поручению руководства; исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.

Эксперт управления нормативного обеспечения и контроля за регистрацией прав на недвижимое имущество и технической инвентаризации
Департамента регистрационной службы и организации юридических услуг
С-5 (1 единица) № 9-5-10

Критерий	Требования

Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса, либо технических наук и технологий (строительство)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Законов Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество", "О государственном имуществе", а также нормативные – правовые акты, регулирующие отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Разрабатывает документы по вопросам реализации государственной политики в сфере регистрации залога движимого имущества, государственного технического обследования недвижимого имущества и ведения реестра залога движимого имущества; разработка нормативных правовых актов в области государственного технического обследования объектов недвижимости и в сфере регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной государственной регистрации; взаимодействует с Госкорпорацией "Правительство для граждан" по вопросам гос. технического обследования объектов недвижимости и регистрации залога движимого имущества, не подлежащего обязательной гос. регистрации; координирует работу по формированию информационной системы правового кадастра в части заполнения идентификационных характеристик (адрес, кадастровый номер площадь, этажность и т.д.) объекта недвижимости и реестра залога движимого имущества; осуществление проверки деятельности Госкорпорации "Правительство для граждан" в части регистрации залога движимого имущества, государственного технического обследования недвижимого имущества и формирования реестра залога движимого имущества; рассматривает обращения физических и юридических лиц, государственных органов в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество; исполняет другие поручения руководства Департамента, Управления.

Директор Департамента по правам интеллектуальной собственности **С-1 (1 единица), № 10-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо гуманитарных наук (международное отношение), либо технических наук и технологий (вычислительная техника и программное обеспечение), либо естественных наук (физика), либо социальных, экономике и бизнеса (экономика)
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики

Профессиональная компетентность	Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства и организация деятельности департамента; организация проведения оперативных совещаний департамента; обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с компетенцией департамента; обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений; координация деятельности структурных подразделений департамента; организация обеспечения работы апелляционного совета, комиссии по признанию товарного знака (знака обслуживания) общеизвестным в Республики Казахстан, аттестационной и апелляционной комиссий Департамента; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Заместитель директора Департамента по правам интеллектуальной собственности категория С-2 (2 единицы), №10-0-2, 10-0-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо гуманитарных наук (международное отношение), либо технических наук и технологий (вычислительная техника и программное обеспечение), либо естественных наук (физика), либо социальных, экономике и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность,

	аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Осуществление организации общего руководства и организация деятельности курируемых управлений, территориальных органов юстиции в области интеллектуальной собственности; обеспечение взаимодействия с общественностью и средствами массовой информации; обеспечение решения вопросов, касающихся международного сотрудничества в сфере интеллектуальной собственности, участие в заседаниях комиссий, рабочих групп по вопросам, входящим в его полномочия; своевременное и качественное выполнение поручений в рамках своих функциональных обязанностей, распоряжений и поручений директора Департамента. Исполнение иных поручений Министерства и Департамента. В период отсутствия директора Департамента исполняет его обязанности. Осуществление планирования и контроля работы сотрудников Департамента.

**Руководитель Управления по авторскому и смежным правам
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-3 (1 единица), №10-1-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо технических наук и технологий (вычислительная техника и программное обеспечение)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности	Организация и руководство работой Управления; выработка предложений по совершенствованию законодательства об авторском праве и смежных правах; внесение предложений о заключении и присоединении к международным договорам по вопросам охраны объектов авторского права и смежных прав; разработка планов Департамента, управления на кратко-, средне-, долгосрочную перспективу; подготовка аналитических и обзорных материалов для Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан; участие в подготовке республиканских, международных научно-практических конференций, семинаров; публикация материалов по вопросам совершенствования охраны прав интеллектуальной собственности; рассмотрение писем, жалоб, заявлений физических и юридических лиц в пределах компетенции Управления. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.
----------------------------	---

**Главный эксперт Управления по авторскому и смежным правам
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-4 (1 единица), №10-1-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо технических наук и технологий (вычислительная техника и программное обеспечение)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об авторском праве и смежных правах; регистрация авторского права в официальных реестрах; подготовка свидетельств на объекты авторского права; разработка предложений по совершенствованию системы интеллектуальной собственности в пределах компетенции Управления; осуществление государственного контроля за деятельностью организаций, управляющей имущественными правами на коллективной основе; консультация и рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам авторского и смежных прав; взаимодействие с территориальными органами юстиции по вопросам, входящих в компетенцию

Управления; анализ и обобщение практики применения законодательства об авторском праве и смежных правах. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

**Главный эксперт Управления по авторскому и смежным правам
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-4 (1 единица), №10-1-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в разработке проектов совместных мероприятий с международными и общественными организациями и организация их проведения; исполнение поручений по дальнейшему расширению международных связей и взаимному обмену информацией с международными организациями в области охраны прав интеллектуальной собственности; организация и обеспечение переписки и перевода корреспонденции с международными организациями; организация и участие в подготовке различных межрегиональных и международных семинаров, деловых встреч по вопросам охраны прав интеллектуальной собственности; оформление документов работников, выезжающих в командировку; подготовка обзоров и анализов материалов, поступающих из ВОИС и других международных организаций. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

**Эксперт Управления по авторскому и смежным правам
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (1 единица), №10-1-4**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо технических наук и технологий (вычислительная техника и программное обеспечение)

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об авторском праве и смежных правах; регистрация авторского права в официальных реестрах; подготовка свидетельств на произведения; участие в разработке предложений по совершенствованию системы интеллектуальной собственности; взаимодействие с территориальными органами юстиции по вопросам, входящим в компетенцию Управления; анализ и обобщение практики применения законодательства об авторском праве и смежных правах; принятие на хранение рукописей неопубликованных произведений; консультация физических и юридических лиц по вопросам регистрации прав на произведения, охраняемых авторским правом. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

**Эксперт Управления по авторскому и смежным правам
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (1 единица), №10-1-5**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных

	обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об авторском и смежных правах; регистрация авторского права в официальных реестрах; подготовка свидетельств на произведения, охраняемые авторским правом; участие в разработке предложений по совершенствованию системы интеллектуальной собственности; взаимодействие с территориальными органами юстиции по вопросам, входящим в компетенцию Управления; анализ и обобщение практики применения законодательства об авторском и смежных правах; принятие на хранение рукописей; консультация физических и юридических лиц по вопросам регистрации прав на произведения, охраняемые авторским правом. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

**Эксперт Управления по авторскому и смежным правам
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (1 единица), №10-1-6**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об авторском праве и смежных правах; регистрация авторского права в официальных

Функциональные обязанности	реестрах; подготовка свидетельств на произведения, охраняемые авторским правом; консультация физических и юридических лиц по вопросам авторского и смежных прав; принятие на хранение рукописей неопубликованных произведений; ведение делопроизводства Управления; анализ и обобщение практики применения законодательства об авторском и смежных правах; осуществление взаимодействия с территориальными органами юстиции по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.
----------------------------	--

**Эксперт Управления по авторскому и смежным правам
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (2 единицы), №10-1-7, №10-1-8**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об авторском праве и смежных правах; регистрация авторского права в официальных реестрах; подготовка свидетельств на произведения, охраняемые авторским правом; консультация физических и юридических лиц по вопросам авторского и смежных прав; принятие на хранение рукописей неопубликованных произведений; ведение делопроизводства Управления; анализ и обобщение практики применения законодательства об авторском праве и смежных правах; осуществление взаимодействия с территориальными органами юстиции по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

**Руководитель Управления промышленной собственности
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-3 (1 единица), №10-2-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо гуманитарных наук (международное отношение), либо технических наук и технологий (вычислительная техника и программное обеспечение), либо естественных наук (физика), либо социальных наук, экономике и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация и руководство работой Управления; выработка предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; внесение предложений о заключении и присоединении к международным договорам по вопросам охраны прав промышленной собственности; разработка планов Департамента, Управления на кратко, средне, долгосрочную перспективу; подготовка аналитических обзорных материалов для Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан; участие в подготовке республиканских, международных научно-практических конференций, семинаров, публикация материалов по вопросам совершенствования охраны прав интеллектуальной собственности; рассмотрение писем, жалоб, заявлений физических и юридических лиц в пределах компетенции Управления. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

**Главный эксперт Управления промышленной собственности
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-4 (2 единицы), №10-2-2, №10-2-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо технических наук и технологий (вычислительная техника и программное обеспечение), либо социальных наук, экономике и бизнеса (экономика)
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О

Профессиональная компетентность	государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; рассмотрение экспертных заключений по заявкам на выдачу охранных документов на товарные знаки, знаки обслуживания, наименования мест происхождения товаров, промышленные образцы, изобретения, полезные модели, селекционные достижения; регистрация лицензионных договоров на использование товарных знаков, знаков обслуживания, наименование мест происхождения товаров, промышленных образцов, открытых лицензий и договоров уступки на охранные документы. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

**Главный эксперт Управления промышленной собственности
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-4 (1 единица), №10-2-4**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо естественных наук (физика), либо социальных наук, экономике и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

	Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в разработке проектов совместных мероприятий с международными и общественными организациями и организация их проведения; исполнение поручений по дальнейшему расширению международных связей и взаимному обмену информацией с международными организациями в области охраны прав интеллектуальной собственности; организация и обеспечение переписки и перевода корреспонденции с международными организациями; организация и участие в подготовке различных межрегиональных и международных семинаров, деловых встреч по вопросам охраны прав интеллектуальной собственности; оформление документов работников, выезжающих в командировку; подготовка обзоров и анализов материалов, поступающих из ВОИС и других международных организаций. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

**Эксперт Управления промышленной собственности
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (1 единица), №10-2-5**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; рассмотрение экспертных заключений по заявкам на выдачу охранных документов на товарные знаки, знаки обслуживания,

Функциональные обязанности	наименования мест происхождения товаров, промышленные образцы; регистрация лицензионных договоров на использование товарных знаков, знаков обслуживания, наименование мест происхождения товаров, промышленных образцов, открытых лицензий и договоров уступки на охранные документы. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.
----------------------------	--

**Эксперт Управления промышленной собственности
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (1 единица), №10-2-6**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо технических наук и технологий (вычислительная техника и программное обеспечение)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; рассмотрение экспертных заключений по заявкам на выдачу охранных документов на товарные знаки, знаки обслуживания, наименования мест происхождения товаров, промышленные образцы; регистрация лицензионных договоров на использование товарных знаков, знаков обслуживания, наименование мест происхождения товаров, промышленных образцов, открытых лицензий и договоров уступки на охранные документы. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Комитета.

**Эксперт Управления промышленной собственности
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (1 единица), №10-2-7**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо естественных наук (физика)

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; рассмотрение экспертных заключений по заявкам на выдачу охранных документов на объекты промышленной собственности; регистрация лицензионных договоров на использование товарных знаков, знаков обслуживания, наименование мест происхождения товаров, промышленных образцов, открытых лицензий и договоров уступки на охранные документы. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента, ведение делопроизводства Управления.

**Эксперт Управления промышленной собственности
Департамента по правам интеллектуальной собственности
категория С-5 (1 единица), №10-2-8**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо естественных наук (физика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

	Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Участие в выработке предложений по совершенствованию законодательства об охране прав промышленной собственности; рассмотрение экспертных заключений по заявкам на выдачу охранных документов на изобретения, полезные модели, селекционные достижения, топологии интегральных микросхем; регистрация лицензионных договоров на использование объектов промышленной собственности, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, открытых лицензий и договоров уступки охранных документов. Осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департаментом.

Руководитель Управления по обеспечению деятельности апелляционного совета, комиссии по признанию товарного знака общеизвестным, аттестационной и апелляционной комиссий Департамента по правам интеллектуальной собственности категория С-3 (1 единица), №10-3-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Желательно знание иностранных языков.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
	Организация и руководство работой Управления; обеспечение работы апелляционного совета по рассмотрению возражений на решения экспертизы по

Функциональные обязанности	заявкам на выдачу охранных документов, против выдачи и действия охранных документов, комиссии по признанию товарного знака (знака обслуживания) общеизвестным в Республики Казахстан, аттестационной и апелляционной комиссии, ведения учета, формирования к рассмотрению и анализа материалов, подготовки заседаний апелляционного совета, комиссии по признанию товарного знака (знака обслуживания) общеизвестным в Республики Казахстан, аттестационной и апелляционной комиссии, составления проектов решений, координации работы членов, контроля за исполнением решений указанных коллегиальных органов, подготовки проектов и направления запросов, писем о получении информации; осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.
----------------------------	--

Эксперт Управления по обеспечению деятельности апелляционного совета, комиссии по признанию товарного знака общеизвестным, аттестационной и апелляционной комиссий Департамента по правам интеллектуальной собственности категория С-5 (1 единица), №10-3-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Обеспечение работы апелляционного совета по рассмотрению возражений на решения экспертизы по заявкам на выдачу охранных документов, против выдачи и действия охранных документов, комиссии по признанию товарного знака (знака обслуживания) общеизвестным в Республики Казахстан, аттестационной и апелляционной комиссии; ведение учета, формирование к рассмотрению и анализ материалов; подготовка заседаний апелляционного совета, комиссии по признанию товарного знака (знака обслуживания) общеизвестным в Республики Казахстан, аттестационной и апелляционной комиссии; составление проектов решений, координация работы членов, контроль за исполнением решений указанных

коллегиальных органов; подготовка проектов и направление запросов, писем о получении информации; осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента.

Директор Департамента по исполнению судебных актов Категория С-1 (1 единица) № 11-0-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы); либо технических наук и технологии, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование; либо образования; либо естественных наук, математика, информатика, механика, физика.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О государственных закупках" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства и организация деятельности департамента; информирование курирующего Заместителя Министра юстиции о работе государственных органов по исполнению судебных актов; организация проведения оперативных совещаний департамента; обеспечение взаимодействия с государственными органами в соответствии с компетенцией департамента; обеспечение связи с руководством Министерства и руководителями других структурных подразделений; исполнение иных поручений руководства Министерства; координация деятельности структурных подразделений департамента; организация работы по повышению квалификации работников департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины. Внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Заместитель директора Департамента по исполнению судебных актов Категория С-2 (2 единицы) № 11-0-2, № 11-0-3

Критерии	Требования
----------	------------

Образование	Высшее образование в области: права; либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы); либо технических наук и технологии, автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование; либо образования; либо естественных наук, математика, информатика, механика, физика.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О государственных закупках" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление организации общего руководства и организация деятельности курируемых управлений; осуществление комплекса работ, связанных с исполнением судебных актов; исполнение поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; рассмотрение и подготовка в пределах своей компетенции ответов на акты прокурорского реагирования, по депутатским инициативам; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра и курирующего заместителя министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; исполняет иные поручения руководства Министерства и департамента; в период отсутствия Директора департамента исполняет его обязанности. Осуществление планирования и контроля работы сотрудников Департамента.

Руководитель управления по контролю и организации деятельности государственных судебных исполнителей Департамента по исполнению судебных актов Категория С-3 (1 единица) № 11-1-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О

	государственных закупках" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Планирование и организация работы управления, обеспечение своевременного исполнения судебных актов, обеспечение своевременного и надлежащего рассмотрения обращений физических и юридических лиц, касательно неисполнения судебных актов либо на действия (бездействия) судебных исполнителей. Организация проведения проверок деятельности территориальных органов. Планирование и организация работы управления, подготовка инструктивных, аналитических и методических материалов.

Главный эксперт управления по обеспечению исполнительного производства Департамента по исполнению судебных актов Категория С-4 (4 единицы) № 11-1-2, № 11-1-3, № 11-1-4, № 11-1-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О государственных закупках" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Работа с материалами исполнительного производства. Своевременное и надлежащее рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Проведение проверок деятельности территориальных органов в сфере исполнительного производства. Обобщение и анализ по вопросам своевременного и надлежащего рассмотрения обращений граждан, составление аналитических справок о работе Департамента и территориальных органов юстиции по вопросам исполнительного производства.

Эксперт управления по контролю и организации деятельности государственных судебных исполнителей Департамента по исполнению судебных актов категория С-5 (1 единица) № 11-1-6

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О государственных закупках" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Своевременное и надлежащее рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Проведение проверок деятельности территориальных органов в сфере исполнительного производства. Обобщение и анализ по вопросам своевременного и надлежащего рассмотрения обращений граждан, составление аналитических справок о работе Департамента и территориальных органов юстиции по вопросам исполнительного производства.

Руководитель управления по контролю, организации и лицензированию деятельности частных судебных исполнителей Департамента по исполнению судебных актов категория С -3 (1 единица) № 11-2-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О государственных закупках" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность,

	аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация работы возглавляемого управления по выдаче лицензий на право занятия деятельностью по исполнению исполнительных документов. Планирование и организация работы управления, обеспечение исполнения судебных актов и надлежащего рассмотрения обращений физических и юридических лиц на действия (бездействия) судебных исполнителей. Планирование и организация работы управления по подготовке инструктивных, аналитических и методических материалов. Организация работы по рассмотрению представлений о приостановлении/прекращении действия лицензии частных судебных исполнителей.

Главный эксперт управления по контролю, организации и лицензированию деятельности частных судебных исполнителей Департамента по исполнению судебных актов категория С -4 (4 единицы) № 11-2-2, № 11-2-3, № 11-2-4, № 11-2-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О государственных закупках" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Выполнение поручений руководства. Надлежащего рассмотрения обращений физических и юридических лиц на действия (бездействия) судебных исполнителей, а также разъяснения норм действующего законодательства. Разработка нормативно-правовых актов. Организация работы по выдаче лицензий на право занятия деятельностью по исполнению исполнительных документов. Рассмотрение представлений о приостановлении/прекращении действия лицензии частных судебных исполнителей. Представление интересов Министерства юстиции в судах.

Эксперт управления по контролю, организации и лицензированию деятельности частных судебных исполнителей Департамента по исполнению судебных актов категория С-5 (9 единиц) № 11-2-6, № 11-2-7, № 11-2-8, № 11-2-9, № 11-2-10, № 11-2-11, № 11-2-12, № 11-2-13, № 11-2-14

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О государственных закупках" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Выполнение поручений руководства. Осуществление работ по подготовке выдачи лицензий на право занятия деятельностью по исполнению исполнительных документов. Разработка нормативно-правовых актов. Планирование и организация работы управления, обеспечение исполнения судебных актов и надлежащего рассмотрения обращений физических и юридических лиц на действия (бездействия) судебных исполнителей, а также разъяснения норм действующего законодательства. Рассмотрение представлений о приостановлении/прекращении действия лицензии частных судебных исполнителей. Представление интересов Министерства юстиции в судах.

Руководитель управления аналитической работы и правового обеспечения Департамента по исполнению судебных актов Категория С-3 (1 единица) № 11-3-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика либо финансы).
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об

Профессиональная компетентность	исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О государственных закупках" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация, руководство, планирование и контроль за деятельностью управления. Руководство аналитической, правовой и методической работой, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам исполнения судебных актов. Разработка законопроектов, подзаконных и нормативных правовых актов по вопросам исполнительного производства. Проведение анализа, свод статистических данных, сумм задолженности по алиментам по республике в разрезе регионов, взыскание сумм в доход государства, взыскание в пользу физических и юридических лиц, исполнительской санкции, административных штрафов. Представление интересов Департамента в суде.

Главный эксперт управления аналитической работы и правового обеспечения Департамента по исполнению судебных актов категория С-4 (3 единицы) № 11-3-2, № 11-3-3, № 11-3-4

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика либо финансы).
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О государственных закупках" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
	Работа с документами исполнительного производства. Проведение анализов и обобщений по вопросам исполнительного производства, правового обеспечения, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам

Функциональные обязанности	исполнения судебных актов. Разработка законопроектов, подзаконных и нормативных правовых актов по вопросам исполнительного производства. Проведение анализа, свод статистических данных, сумм задолженности по алиментам по Республике в разрезе регионов, взыскание сумм в доход государства, взыскание в пользу физических и юридических лиц, исполнительской санкции, административных штрафов. Рассмотрение и дача разъяснений по обращениям физических и юридических лиц по вопросам исполнительного производства. Представление интересов Департамента в суде.
----------------------------	--

Эксперт управления управления аналитической работы и правового обеспечения Департамента по исполнению судебных актов категория С-5 (3 единицы) № 11-3-5, № 11-3-6, № 11-3-7

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика либо финансы).
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "О государственных закупках" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Работа с документами исполнительного производства. Проведение анализов и обобщений по вопросам исполнительного производства, правового обеспечения, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам исполнения судебных актов, разработка нормативных правовых актов по вопросам исполнительного производства. Проведение анализа, свод статистических данных, сумм задолженности по алиментам по республике в разрезе регионов, взыскание сумм в доход государства, взыскание в пользу физических и юридических лиц, исполнительской санкции, административных штрафов. Рассмотрение и дача разъяснений по обращениям физических и юридических лиц по вопросам исполнительного производства. Представление интересов Департамента в суде.

Руководитель управления по контролю, автоматизации и сопровождению информационной системы исполнительного производства Департамента по исполнению судебных актов категория С-3 (1 единица) № 11-4-1

--	--

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы); либо технических наук и технологии, (автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование); либо образования; либо естественных наук (математика, информатика, механика, физика).
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "Об информатизации" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация, руководство, планирование, контроль за деятельностью управления. Обеспечение контроля мониторинга за сопровождением информационных сервисов Департамента, по ведению баз данных по исполнительному производству; по достоверной информации о состоянии автоматизации, информатизации и статистики, своевременного составления и предоставления отчетов в соответствии с деятельностью управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов.

Эксперт управления по контролю, автоматизации и сопровождению информационной системы исполнительного производства Департамента по исполнению судебных актов категория С-5 (2 единицы) № 11-4-2, № 11-4-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, финансы); либо технических наук и технологии, (автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование); либо образования; либо естественных наук, математика, информатика, механика, физика.
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об

Профессиональная компетентность	исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей", "Об информатизации" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Мониторинг за сопровождением информационных сервисов Департамента. Осуществление работ по ведению баз данных по исполнительному производству; по ведению баз данных по исполнительному производству; по достоверной информации о состоянии автоматизации, информатизации и статистики обеспечивает исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления. Иные функции, возложенные на него законодательством.

Директор Департамента по организации экспертной деятельности категория С-1 (1 единица) № 12-0-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо здравоохранения и социального обеспечения (медицина); либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика и финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О разрешениях и уведомлениях" Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан, "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу судебно-экспертной деятельности. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12639. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство, планирование и организацию деятельности Д е п а р т а м е н т а . Руководство аналитической, правовой и методологической работой, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий, разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам судебно-экспертной деятельности, в том числе судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической э к с п е р т и з . Осуществляет контроль за качеством и своевременностью исполнения поручений, утверждает Планы работ Департамента, координация работы Центра судебной э к с п е р т и з ы . Организация работы по повышению квалификации работников департамента; обеспечение соблюдения сотрудниками департамента исполнительской и трудовой дисциплины. Внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.
----------------------------	--

Заместитель директора Департамента по организации экспертной деятельности категория С-2 (2 единицы) № 12-0-2, № 12-0-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо здравоохранения и социального обеспечения (медицина); либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика и финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О разрешениях и уведомлениях" Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан, "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу судебно-экспертной деятельности. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12639. Умение работать на компьютере.
	Кураторство вопросов судебно-экспертной деятельности, в том числе судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической экспертиз, участие в разработке проектов нормативных правовых актов по поручению руководства Министерства, внесение предложений по функциональным обязанностям сотрудников Департамента, осуществление контроля за качеством и своевременным

Функциональные обязанности	исполнением поручений, внесение предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере судебно-экспертной деятельности, в том числе судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической экспертиз, исполнение обязанности предусмотренные Законом Республики Казахстан "О государственной службе", внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Департамента, поощрении, наказании, осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.
----------------------------	--

Руководитель Управления по контролю за деятельностью Центра судебных экспертиз Департамента по организации экспертной деятельности категория С-3 (1 единица) № 12-1-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо здравоохранения и социального обеспечения (медицина)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан, "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу судебно-экспертной деятельности. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12639. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство, планирование и организацию деятельности у п р а в л е н и я . Руководство аналитической, правовой и методологической работой, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий, разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам судебно-экспертной деятельности, в том числе судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической э к с п е р т и з . Организация работы по повышению квалификации работников управления; обеспечение соблюдения сотрудниками управления исполнительской и трудовой дисциплины. Внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Управления, поощрении, наказании; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

**Главный эксперт Управления по контролю за деятельностью Центра судебных экспертиз
Департамента по организации экспертной деятельности категория С-4 (1 единица) № 12-1-2**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо здравоохранения и социального обеспечения (медицина)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу судебно-экспертной деятельности. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12639. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Исполняет поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра, рассматривает запросы депутатов Парламента, обращения физических и юридических лиц. Принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции РК. Проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов. Готовит ответы на вопросы, поступающие на блоги Премьер-Министра, Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления. Исполняет другие поручения руководства Министерства, Управления. Проводит анализы и обобщения, правового обеспечения, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам судебно-экспертной деятельности, в том числе судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической экспертиз.

**Эксперт Управления по контролю за деятельностью Центра судебных экспертиз
Департамента по организации экспертной деятельности категория С-5 (3 единицы) № 12-1-3
, 12-1-4, 12-1-5**

Критерии	Требования

Образование	Высшее образование в области: права; либо здравоохранения и социального обеспечения (медицина)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу судебно-экспертной деятельности. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12639. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Исполняет поручения Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; Готовит ответы на вопросы, поступающие на блоги Премьер-Министра, Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления. Исполняет другие поручения руководства Министерства, Управления. Рассматривает обращения физических и юридических лиц в отношении судебных экспертов, в том числе судебно-медицинским, судебно-психиатрическим и судебно-наркологическим экспертам.

Руководитель Управления лицензирования и контроля судебно-экспертной деятельности Департамента по организации экспертной деятельности категория С-3 (1 единица) № 12-2-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо здравоохранения и социального обеспечения (медицина)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", Уголовно-процессуального и Гражданского процессуального кодексов Республики Казахстан; "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый

	политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу судебно-экспертной деятельности. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12639. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство, планирование и организацию деятельности у п р а в л е н и я ; Руководство аналитической, правовой и методологической работой, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий, разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам лицензирования в сфере судебно-экспертной деятельности, в том числе судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической экспертиз. Организация работы по повышению квалификации работников Управления; обеспечение соблюдения сотрудниками Управления исполнительской и трудовой дисциплины. Внесение предложений о повышении квалификации сотрудников Управления, поощрении, наказании; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства.

Главный эксперт Управления лицензирования и контроля судебно-экспертной деятельности Департамента по организации экспертной деятельности категория С-4 (2 единицы) № 12-2-2, 12-2-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо здравоохранения и социального обеспечения (медицина)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу судебно-экспертной деятельности. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, нетерпимость к коррупции.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Министра по

Опыт работы	делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12639. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Исполняет поручения Администрации Президента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра, рассматривает запросы депутатов Парламента, обращения физических и юридических лиц. Принимает меры по своевременному и качественному выполнению мероприятий, предусмотренных Стратегическим и Операционным планами Министерства юстиции РК. проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов. Готовит ответы на вопросы, поступающие на блоги Премьер-Министра, Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления. Исполняет другие поручения руководства Министерства, Управления. Проводит анализы и обобщения по вопросам лицензирования, правового обеспечения, изучение и распространение положительного опыта работы, подготовка инструктивных и методических материалов и практических пособий по вопросам судебной экспертизы, разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам лицензирования в сфере судебно- экспертной деятельности, в том числе судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической экспертиз.

Эксперт Управления лицензирования и контроля судебно-экспертной деятельности Департамента по организации экспертной деятельности категория С-5 (2 единицы) № 12-2-4, 12-2-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо здравоохранения и социального обеспечения (медицина)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан, законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "О судебно-экспертной деятельности", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законодательства, регулирующего сферу судебно-экспертной деятельности. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12639. Умение работать на компьютере.
	Исполняет поручения Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра, заместителей Премьер-Министра, Канцелярий Премьер-Министра по вопросам,

Функциональные обязанности	отнесенным к компетенции Министерства; проработка материалов к заседаниям Правительства, совещаниям с участием Министра с целью внесения предложений о правовых подходах к решению рассматриваемых вопросов; Готовит ответы на вопросы, поступающие на блоги Премьер-Министра, Министра юстиции, а также на веб-сайт Министерства юстиции по вопросам, касающимся деятельности Управления. Исполняет другие поручения руководства Министерства, Управления. Рассматривает обращения физических и юридических лиц в отношении физическим лицам, занимающимся деятельностью судебной экспертизы, в том числе судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической экспертиз на основании лицензии.
----------------------------	--

Директор Департамента экономики и финансов **категория С-1 (1 единица), № 13-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", "О государственных закупках", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов, экономики и бухгалтерского учета.
Функциональные обязанности	Руководство комплексом мероприятий по организации финансовой, бухгалтерской и экономической работы; организации государственных закупок; ведению финансово-экономической работы и бухгалтерского учета в подведомственных Министерству юстиции учреждениях; составлению сводной бухгалтерской и финансовой отчетности; проведению оценки эффективности деятельности Министерства в пределах компетенции Департамента; рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций; обеспечению мониторинга и эффективному контролю за исполнением поручений руководства.

Заместитель директора Департамента экономики и финансов **категория С-2 (1 единица), № 13-0-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", "О государственных закупках", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов, экономики и бухгалтерского учета.
Функциональные обязанности	Контроль за организацией работ, связанных с: разработкой и формированием прогноза и проекта бюджета по системе Министерства юстиции, подготовкой в установленном порядке проектов годовых планов финансирования республиканских бюджетных программ; организацией работ по проведению процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по Министерству и соответствующей сводной отчетности; исполнением республиканского бюджета Министерства юстиции, состоянием расчетов с предприятиями и соответствующей сводной отчетности; анализом исполнения республиканского бюджета по системе Министерства юстиции, проведению оценки эффективности деятельности Министерства в пределах компетенции Департамента; рассмотрением результатов финансово-экономической деятельности подведомственных организаций; иные функции, возложенные на него законодательством.

Заместитель директора Департамента экономики и финансов – главный бухгалтер категория С-2 (1 единица), № 13-0-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, учет и аудит либо финансы)
	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", Законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых

Профессиональная компетентность	актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "О государственных закупках", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов, экономики и бухгалтерского учета.
Функциональные обязанности	Контроль за организацией работ, связанных с: ведением бухгалтерского учета в Министерстве юстиции Республики Казахстан, а также в подведомственных государственных учреждениях; организацией работ по проведению процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по Министерству и соответствующей сводной отчетности, исполнением республиканского бюджета Министерством юстиции, составлением финансовой и бюджетной отчетностей, отчетности по государственным внешним займам, статистической и налоговых отчетов, отчета по оценке эффективности управления государственным имуществом, обеспечением сводной информации по материально-техническому обеспечению Министерства юстиции и территориальных подразделений, сохранностью денежных средств и материальных ценностей. Контроль за составлением и рассмотрением финансовых и бюджетных отчетностей подведомственных государственных учреждений; составление и представление консолидированной финансовой и бюджетной отчетности и иные функции, возложенные на него законодательством.

Руководитель управления экономики и планирования
Департамента экономики и финансов
категория С-3 (1 единица), № 13-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов и экономики.
Функциональные обязанности	Организация работы и разработка, формирование прогноза и проекта бюджета по бюджетным программам системы органов юстиции, включая инвестиционные проекты, государственные и отраслевые программы, подготовка и представление на рассмотрение в установленном порядке проектов планов финансирования по обязательствам и платежам и расчетов к ним. Осуществление контроля за : правильностью составления индивидуальных планов финансирования подведомственными государственными учреждениями; организацией работы по анализу исполнения республиканского бюджета по системе Министерства юстиции; проведением оценки эффективности деятельности Министерства в пределах компетенции Департамента; рассмотрением результатов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций; составлением и подготовкой к утверждению штатных расписаний Министерства юстиции; исполнением поручений, документов находящихся в управлении; иные функции, возложенные на него законодательством.

**Главный эксперт управления экономики и планирования
Департамента экономики и финансов
категория С-4 (6 единиц), № 13-1-2, 13-1-3, 13-1-4, 13-1-5, 13-1-6, 13-1-7**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя

Опыт работы	Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов и экономики.
Функциональные обязанности	О р г а н и з а ц и я р а б о т ы п о : формированию прогноза и проекта бюджета по бюджетным программам системы органов юстиции, включая инвестиционные проекты, государственные и отраслевые программы; подготовке и представлению на рассмотрение в установленном порядке проектов планов финансирования по обязательствам и платежам и расчетов к ним; составлению индивидуальных планов финансирования подведомственными государственными учреждениями; анализу исполнения республиканского бюджета по системе Министерства юстиции, проведению оценки эффективности деятельности Министерства в пределах компетенции Департамента; рассмотрению результатов деятельности подведомственных организаций и подготовке к утверждению планов развития, отчетов по исполнению планов развития некоторых из них; составлению сводных отчетов о кредиторской и дебиторской задолженности по системе Министерства юстиции; подготовке к утверждению штатных расписаний подведомственных государственных учреждений; иные функции, возложенные на него законодательством.

**Главный эксперт управления экономики и планирования
Департамента экономики и финансов
категория С-4 (1 единица), № 13-1-8**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов и экономики.
	О р г а н и з а ц и я р а б о т ы п о : формированию прогноза и проекта бюджета по бюджетным программам системы органов юстиции, включая инвестиционные проекты, государственные и отраслевые программы; подготовке и представлению на рассмотрение в установленном порядке

Функциональные обязанности	проектов планов финансирования по обязательствам и платежам и расчетов к ним; составлению индивидуальных планов финансирования подведомственными государственными учреждениями; анализу исполнения республиканского бюджета по системе Министерства юстиции, проведению оценки эффективности деятельности Министерства в пределах компетенции Департамента; подготовке к утверждению штатных расписаний подведомственных государственных учреждений. Осуществляет разработку, рассмотрение и согласование нормативно-правовых актов по сфере деятельности; готовит ответы на запросы депутатов Парламента Республики Казахстан и иные обращения, поступающие в Министерство юстиции Республики Казахстан; принимает участие в составе рабочих групп по разработке нормативных правовых актов, регулирующих вопросы входящие в компетенцию департамента.
----------------------------	---

Эксперт управления экономики и планирования
Департамента экономики и финансов
категория С-5 (2 единицы), № 13-1-9, №13-1-10

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Разработка и формирование прогноза и проекта бюджета по отдельным бюджетным программам, подготовка в установленном порядке проектов плана финансирования по обязательствам и платежам, а также расчетов к ним по отдельным бюджетным программам; анализ исполнения республиканского бюджета по системе Министерства юстиции, проведение оценки эффективности деятельности Министерства в пределах компетенции Департамента; рассмотрение результатов деятельности подведомственных организаций и подготовке к утверждению планов развития, отчетов по исполнению планов развития некоторых из них; составление ежемесячных отчетов по исполнению республиканских бюджетных программ по Министерству юстиции; рассмотрение обращений граждан, заявлений граждан и юридических лиц; иные функции, возложенные на него законодательством.

Категория С-3 (1 единица), № 13-2-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", Законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "О государственных закупках", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "Об акционерных обществах", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, нетерпимость к коррупции;
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов и экономики.
Функциональные обязанности	О р г а н и з у е т р а б о т ы п о : обеспечению полной и достоверной информацией в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, исполнению республиканского бюджета Министерством юстиции, контроль над исполнением договорных обязательств; состояния взаиморасчетов с организациями, государственными учреждениями и лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей, составлению годовой и полугодовой финансовой и бюджетной отчетности по бюджетным программ М и н и с т е р с т в а ю с т и ц и и . Контроль за составлением и рассмотрение финансовых и бюджетных отчетностей подведомственных государственных учреждений, составление и представление консолидированной финансовой и бюджетной отчетности и иные функции, возложенные на него законодательством.

Категория С-4 (4 единиц), № 13-2-2, 13-2-3, 13-2-4, 13-2-5

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов и экономики.
Функциональные обязанности	О с у щ е с т в л я е т р а б о т у п о : обеспечению полной и достоверной информацией в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, исполнению республиканского бюджета Министерством юстиции, контроль над исполнением договорных обязательств; состояния взаиморасчетов с организациями, государственными учреждениями и лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей, составлению сводных форм годовой и полугодовой финансовой и бюджетной отчетности по бюджетным программам Министерства юстиции. Контроль за составлением и рассмотрение полугодовых, годовых финансовых и бюджетных отчетностей подведомственных государственных учреждений, составление и представление консолидированной финансовой и бюджетной отчетности, статистической и налоговых отчетов и иные функции, возложенные на него законодательством.

Эксперт управления бухгалтерского учета и отчетности

Департамента экономики и финансов

Категория С-5 (4 единицы), № 13-2-6, 13-2-7, 13-2-8, 13-2-9

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", Законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "Об органах юстиции", "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	О с у щ е с т в л я е т р а б о т у по : обеспечению полной и достоверной информацией в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, исполнению республиканского бюджета Министерством юстиции, контролю над исполнением договорных обязательств; состоянием расчетов с организациями, государственными учреждениями и лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей, составлению сводных форм годовой и полугодовой финансовой и бюджетной отчетности по бюджетным программ Министерства юстиции, статистической и налоговых отчетов и иные функции, возложенные на него законодательством.

Руководитель управления государственных закупок

Департамента экономики и финансов

Категория С-3 (1 единица), № 13-3-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", "О государственных закупках", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов и экономики.

Функциональные обязанности	Контроль и организация работы по: проведению процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по министерству и соответствующей сводной отчетности, обеспечению составления годового плана государственных закупок Министерства юстиции; обеспечению соблюдения законодательства при осуществлении государственных закупок; иные функции, возложенные на него законодательством.
----------------------------	---

Главный эксперт управления государственных закупок

Департамента экономики и финансов

Категория С-4 (2 единицы), № 13-3-2, 13-3-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "О государственных закупках", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов и экономики.
Функциональные обязанности	Обеспечение соблюдения законодательства при осуществлении государственных закупок министерства; проведением комплекса работ, связанных с организацией государственных закупок товаров, работ и услуг по обязательствам и контролем над их исполнением, составление отчетов, анализов, обобщений по вопросам государственных закупок товаров, работ и услуг с учетом подведомственных и территориальных государственных учреждений; формирование плана государственных закупок; иные функции, возложенные на него законодательством. Обеспечение размещения информации по государственным закупкам на ведомственном интернет – ресурсе.

Эксперт управления государственных закупок

Департамента экономики и финансов

Категория С-5 (2 единицы), № 13-3-4, 13-3-5

Критерий	Требования

Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "О государственных закупках", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Обеспечение соблюдения законодательства при осуществлении государственных закупок министерства; проведение процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по Министерству юстиции, принятие договорных обязательств и контроль над их исполнением; составление отчетности по государственным закупкам; иные функции, возложенные на него законодательством.

Руководитель управления экономического анализа Департамента экономики и финансов Категория С-3 (1 единица), № 13-4-1

Сноска. Раздел руководитель управления в редакции приказа Министра юстиции РК от 11.08.2017 № 295н.

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

	Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов и экономики.
Функциональные обязанности	Контроль и организация работы по: обеспечению своевременного составления сводной информации по экономическому анализу Министерства юстиции и территориальных подразделений, в том числе зданиями и автотранспортом; содержанию и обслуживанию транспортных средств и иной техники, зданий, сооружений, находящихся на балансе Министерства юстиции, согласованию приема-передачи основных средств территориальным подразделениям; подготовке и сдаче отчета по оценке эффективности управления государственным имуществом и другие функции, связанные с организационно-хозяйственными вопросами Министерства.

**Главный эксперт управления экономического анализа
Департамента экономики и финансов
Категория С-4 (1 единица), № 13-4-2**

Сноска. Раздел главный эксперт в редакции приказа Министра юстиции РК от 11.08.2017 № 295н.

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области права либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Опыт работы в области финансов и экономики.

Функциональные обязанности	Составление и предоставление сводной информации по экономическому анализу Министерства юстиции, в том числе зданиями и автотранспортом. Сбор и консолидация финансовой и бюджетной отчетности ИАИС е-Минфин по кредиторской и дебиторской задолженности. Проведение законопроектной работы. Организация работы по содержанию и обслуживанию зданий, сооружений, находящихся на балансе Министерства юстиции, согласованию приема-передачи основных средств территориальным подразделениям, подготовке и сдачи отчета по оценке эффективности управления государственным имуществом и другие функции, связанные с организационно-хозяйственными вопросами Министерства.
----------------------------	--

**Эксперт управления экономического анализа
Департамента экономики и финансов
категория С-5 (1 единица), № 13-4-3**

Сноска. Раздел эксперт управления в редакции приказа Министра юстиции РК от 11.08.2017 № 295н.

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит либо финансы)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, Бюджетного, Трудового кодексов Республики, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", "О государственном имуществе", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Составление и предоставление сводной информации по экономическому анализу территориальных подразделений, в том числе зданиями и автотранспортом. Проведение работы по оформлению гибели и уничтожения отдельных видов государственного имущества, пришедшего в негодность вследствие физического и морального износа, в результате стихийных бедствий и аварий. Проведение работы по содержанию и обслуживанию транспортных средств Министерства юстиции, размещению руководящего состава и сотрудников аппарата Министерства, в пределах утвержденных норм площадей; мониторинг расходов по услугам связи и другие функции, связанные с организационно-хозяйственными вопросами Министерства.

**Директор Департамента мониторинга государственных услуг и
внутреннего администрирования
Категория С-1 (1 единица), № 14-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо гуманитарных наук (либо филология, либо переводческое дело)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация работы департамента, руководство работой структурных подразделений департамента, определение направлений деятельности и текущих задач департамента в соответствии с задачами Министерства, принятие мер по совершенствованию организации работы Министерства, его структурных подразделений и подведомственных организаций, осуществление иных функций, возложенных на директора департамента руководством Министерства.

**Заместитель директора Департамента мониторинга государственных услуг и
внутреннего администрирования категория С-2 (2 единицы), № 14-0-2, № 14-0-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо гуманитарных наук (либо филология, либо переводческое дело)
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. нормативных правовых актов Республики Казахстан,

Профессиональная компетентность	регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за деятельностью сотрудников курируемых управлений, обеспечение соблюдения сотрудниками курируемых управлений исполнительской и трудовой дисциплины. Обеспечение взаимодействия по курируемым направлениям деятельности со структурными, территориальными подразделениями, подведомственными организациями Министерства и государственными органами в соответствии с компетенцией департамента, осуществление иных функций, возложенных на заместителя директора департамента руководством Министерства.

**Руководитель управления мониторинга государственных услуг
Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования
категория С-3 (1 единица), № 14-1-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности	Общее руководство управлением. Осуществление контроля за исполнением поручений директора Департамента, его заместителей. Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач, определение объема и содержания функциональных обязанностей сотрудников управления, осуществление контроля за надлежащим и своевременным исполнением заданий и поручений руководства по вопросам мониторинга и контроля качества оказания государственных услуг.
----------------------------	--

**Главный эксперт управления мониторинга государственных услуг
Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования
категория С-4 (4 единицы), № 14-1-2, № 14-1-3, № 14-1-4, № 14-1-5**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Обеспечение мониторинга и контроля качества оказания государственных услуг в сфере органов юстиции, формирование ежеквартальной отчетности о работе Министерства по внутреннему контролю за качеством оказания государственных услуг, осуществление переписки с государственными органами и ведомствами, а также структурными подразделениями, подведомственными организациями Министерства по вопросам оказания государственных услуг, разработка годовых операционных планов работ Министерства, осуществление мониторинга и контроля операционных планов работ Министерства, формирование отчетов по реализации операционного плана и представление их в уполномоченный орган по стратегическому планированию.

**Эксперт управления мониторинга государственных услуг
Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования
категория С-5 (2 единицы) № 14-1-6, № 14-1-7**

--	--

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: в области право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Обеспечение мониторинга и контроля качества оказания государственных услуг в сфере органов юстиции, формирование ежеквартальной отчетности о работе Министерства по внутреннему контролю за качеством оказания государственных услуг, осуществление переписки с государственными органами и ведомствами, а также структурными подразделениями, подведомственными организациями Министерства по вопросам оказания государственных услуг, осуществление мониторинга и контроля операционных планов работ Министерства, формирование отчетов по реализации операционного плана и представление их в уполномоченный орган по стратегическому планированию.

**Руководитель управления мониторинга исполнительской дисциплины
Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования
категория С-3 (1 единица), № 14-2-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановление Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Общее руководство управлением. Организация деятельности по контролю за исполнением поручений Главы государства, руководства Администрации Президента, Премьер – Министра и Правительства. Осуществление внутреннего контроля исполнительской дисциплины по поручениям вышестоящих органов и должностных лиц, изданных в пределах их полномочий; Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач, определение объема и содержания функциональных обязанностей сотрудников управления, осуществление контроля за надлежащим и своевременным исполнением заданий и поручений руководства, обеспечение соблюдения сотрудниками управления исполнительской и трудовой дисциплины.

**Главный эксперт управления мониторинга исполнительской дисциплины
Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования
категория С-4 (2 единицы), № 14-2-2, № 14-2-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: прав
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности	Осуществление контроля за состоянием исполнительской дисциплины в Министерстве юстиции по контрольным поручениям Главы государства, руководства Администрации Президента, Правительства; обобщение и анализ состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях, подведомственных организациях Министерства юстиции в данном направлении; подготовка ответов на письма, поступающие из других министерств и ведомств, а также структурных подразделений Министерства, подведомственных организаций по вопросам исполнительской дисциплины.
----------------------------	--

Эксперт управления мониторинга исполнительской дисциплины
Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования
категория С-5 (4 единицы), № 14-2-4, № 14-2-5, № 14-2-6, № 14-2-7

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля за состоянием исполнительской дисциплины в Министерстве юстиции по контрольным поручениям Главы государства, руководства Администрации Президента, Правительства; обобщение и анализ состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях, подведомственных организациях Министерства юстиции в данном направлении; подготовка ответов на письма, поступающие из других министерств и ведомств, а также структурных подразделений Министерства, подведомственных организаций по вопросам исполнительской дисциплины.

Руководитель управления документационного обеспечения
Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования
категория С-3 (1 единица), № 14-3-1

Критерий	Требования
----------	------------

Образование	Высшее образование в области: права, либо гуманитарных наук (либо филология, либо переводческое дело)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Общее руководство управлением. Осуществление контроля за исполнением поручений директора Департамента, его заместителей. Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач, определение объема и содержания функциональных обязанностей сотрудников управления, осуществление контроля за надлежащей и своевременной регистрации входящей и исходящей корреспонденции, организация работы ведомственного архива, в том числе электронного архива. Ведение записи и организация приема граждан к Министру, его заместителям и Ответственному секретарю, в том числе в онлайн-режиме и в открытом портале. Обеспечение соблюдения сотрудниками управления исполнительской и трудовой дисциплины

**Главный эксперт управления документационного обеспечения
Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования
категория С-4 (2 единицы), № 14-3-2, №14-3-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо гуманитарных наук (филология, либо переводческое дело)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных

	обязанностей по должностям данной категории. Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Вскрытие поступивших пакетов и своевременная регистрация входящей корреспонденции из Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, государственных органов и иных организаций, а так же регистрация входящей корреспонденции с пометкой для служебного пользования (дсп). Внесение резолюции руководителя в базу ЕСЭДО, направление документов для постановки на контроль и после распределение по департаментам. Регистрация лицензий (адвокатской, нотариальной, оценочной, судебно-экспертной деятельности и частных судебных исполнителей) и внесение их в базу Е-лицензия, а так же регистрация апостилированных документов. Регистрация приказов Министерства юстиции и регистрация выданных доверенностей. Своевременная регистрация исходящей корреспонденции Министерства, в том числе составление реестра, конвертирование и франкирование конвертов так же доставка на почту. Разработка текущих и перспективных планов, обеспечение их выполнения, а также исполнение иных поручений руководства.

Эксперт управления документационного обеспечения

Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования категория С-5 (4 единицы), № 14-3-4, №14-3-5, №14-3-6, №14-3-7

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо гуманитарных наук (либо филология, либо переводческое дело)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Вскрытие поступивших пакетов и своевременная регистрация входящей корреспонденции из Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, государственных органов и иных организаций, а так же регистрация входящей корреспонденции с пометкой для служебного пользования (дсп). Внесение резолюции руководителя в базу ЕСЭДО направление документов для постановки на контроль и после распределение по департаментам. Регистрация лицензий (адвокатской, нотариальной, оценочной, судебно-экспертной деятельности и частных судебных исполнителей) и внесение их в базу Е-лицензия, а так же регистрация апостилированных документов. Регистрация приказов Министерства юстиции и регистрация выданных доверенностей. Своевременная регистрация исходящей корреспонденции Министерства, в том числе составление реестра, конвертирование и франкирование конвертов так же доставка на почту. Разработка текущих и перспективных планов, обеспечение их выполнения, а также исполнение иных поручений руководства.

Руководитель управления по развитию государственного языка

Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования категория С-3 (1 единица), №14-4-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо гуманитарных наук (филология)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.

Функциональные обязанности	Общее руководство управлением. Осуществление контроля за исполнением поручений директора Департамента, его заместителей. Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач, определение объема и содержания функциональных обязанностей сотрудников управления. Координация и обеспечение реализации единой государственной политики развития государственного языка в системе органов юстиции. Осуществление методического руководства и координация работы по развитию государственного языка и переводу и проверок, относящихся к компетенции управления. Взаимодействие в пределах своей компетенции со структурными подразделениями центральных исполнительных органов Республики Казахстан и других государственных органов и организаций. Обеспечение качества и аутентичности переводимых и редактируемых документов. Осуществление иных полномочий по поручению руководства Министерства и Департамента.
----------------------------	--

**Главный эксперт управления по развитию государственного языка
Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования
категория С-4 (2 единицы), №14-4-2, №14-4-3**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: в области право, либо гуманитарных наук (филология)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
	Разработка текущих и перспективных планов по вопросам развития и функционирования государственного языка, обеспечение их выполнения. Осуществление методического руководства и координация работы по вопросам развития государственного языка. Осуществление при необходимости перевода на государственный язык докладов, выступлений Министра, заместителя министра, Ответственного секретаря, редактирование документов, разработанных работниками

Функциональные обязанности	структурных подразделений Министерства на государственном языке их аутентичности текстам на русском языке. Осуществление организации мероприятий по функционированию и развитию государственного языка в системе органов юстиции, мониторинга входящей и исходящей документации на государственном языке в органах юстиции.
----------------------------	---

Эксперт управления по развитию государственного языка

Департамента мониторинга государственных услуг и внутреннего администрирования категория С-5, (1 единица), №14-4-4

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: в области права, либо гуманитарных наук (филология)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Желательно знание Регламента Правительства Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства от 10 декабря 2002 года № 1300. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Организация курсов по обучению государственному языку и осуществление контроля за их функционированием. Осуществление консультативной помощи сотрудникам структурных подразделений при составлении документов на государственном языке и проверке и их аутентичности текстам на русском языке. Осуществление при необходимости перевода на государственный язык докладов, выступлений Министра, Заместителей министра, Ответственного секретаря. Обобщение терминов, направляемых терминологическими секциями территориальных органов юстиции в адрес терминологической комиссии Министерства, а также обеспечение систематизации результатов терминологической комиссии Министерства с последующим направлением в Республиканскую терминологическую комиссию при Правительстве РК. Оказание практической и методической помощи структурным, территориальным подразделениям, подведомственным организациям Министерства по вопросам развития и внедрения государственного языка.

Директор Департамента кадровой службы**Категория С-1 (1 единица), № 15-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление, либо финансы либо экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач и выполнение сотрудниками Департамента поручений вышестоящих органов и руководства. Организация и руководство деятельностью Департамента; участие в разработке плана работы министерства и коллегии; постоянный контроль за состоянием кадровой работы в органах юстиции по республике; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства. Определяет проблемные вопросы, вносит предложения по совершенствованию работы Департамента.

Заместитель директора Департамента кадровой службы**категория С-2 (1 единица), № 15-0-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление, либо финансы либо экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность,

	аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Персональная ответственность за выполнение возложенных на него задач и выполнение сотрудниками Департамента поручений вышестоящих органов и руководства. Участие в работе по разработке должностных инструкций сотрудников министерства и квалификационным требованиям к должностям административных государственных служащих. Участие в работе дисциплинарной комиссии министерства, проведение служебных расследований. Организация рассмотрения жалоб и заявлений физических и юридических лиц, запросов государственных органов. Координация и контроль над деятельностью управлений Департамента. Контроль за состоянием трудовой и исполнительской дисциплины департамента. Определяет проблемные вопросы, вносит предложения по совершенствованию работы Департамента.

Руководитель управления кадровой работы

Департамента кадровой службы категория С-3 (1 единица), № 15-1-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права,; либо социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
	Осуществляет руководство, планирование и контроль за работой управления, ведет учет работы и распределяет поручения между подчиненными сотрудниками, Осуществляет контроль за состоянием служебных расследований и проверок.

Функциональные обязанности	Координация и ведение работы по вопросам кадровой деятельности. Организация аналитической работы по обобщению сведений по вопросам деятельности управления. Определяет проблемные вопросы, вносит на рассмотрение руководства департамента предложения по совершенствованию работы управления. Участие в работе по разработке должностных инструкций сотрудников министерства и квалификационным требованиям к должностям административных государственных служащих. Контролирует качество и своевременность рассмотрения жалоб, заявлений граждан, юридических лиц, представлений прокуроров, определений судов. Обеспечивает взаимозаменяемость сотрудников управления в период нахождения в служебных командировках, отпусках и т.п.
----------------------------	---

**Главный эксперт управления кадровой работы
Департамента кадровой службы
категория С-4 (2 единицы), № 15-1-2, №15-1-3**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Рассмотрение жалоб и заявлений граждан. Разработка и внесение предложений по совершенствованию законодательства о государственной службе и трудового законодательства. Ведение переписки с министерствами и ведомствами по кадровым вопросам. Работа с Министерством по делам государственной службы по делам государственной службы по кадровым вопросам. Составление ежеквартальных отчетов о численности государственных служащих центрального аппарата и территориальных органов юстиции, а также о результатах проведенных конкурсов. Составление годовых статистических отчетов о составе и сменяемости кадров по центральному аппарату, комитетам. Оформление трудовых договоров с внештатными сотрудниками.

Эксперт управления кадровой работы

Департамента кадровой службы

категория С-5 (5 единиц) № 15-1-4, №15-1-5, №15-1-6, №15-1-7, №15-1-8

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Желательно знание законодательных и нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в сфере государственной службы, антикоррупционного и трудового законодательства;
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление работы комиссии по установлению стажа государственной службы сотрудников министерства и комитетов. Организация проведения тестирования, конкурса на замещение вакантных административных государственных должностей. Организация и проведения тестирования, аттестации административных государственных служащих. Осуществление работы по проведению церемонии принятия присяги административных государственных служащих. Осуществление работы комиссии по рассмотрению вопросов об оказании материальной помощи, премирования, установления доплаты и надбавки к должностным окладам, оказанию материальной помощи. Ведение личных дел, трудовых книжек, подготовка и выдача служебных удостоверений. Работа с Медицинским центром Управления делами Президента Республики Казахстан. Ведение делопроизводства в управлении, переписки внутри министерства по кадровым и организационным вопросам.

Руководитель управления оценки и мониторинга государственных служащих

Департамента кадровой службы категория С-3 (1 единица), № 15-2-1

Критерий	Требования

Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление, либо финансы либо экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществляет руководство, планирование и контроль за работой управления, ведет учет работы и распределяет поручения между подчиненными сотрудниками. Координация и ведение работы по вопросам кадровой деятельности. Организация аналитической работы по обобщению сведений по вопросам деятельности управления. Определяет проблемные вопросы, вносит на рассмотрение руководства департамента предложения по совершенствованию работы управления. Участие в работе по разработке должностных инструкций сотрудников министерства и квалификационным требованиям к должностям административных государственных служащих. Контролирует качество и своевременность рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, представлений прокуроров, определений судов. Обеспечивает взаимозаменяемость сотрудников управления в период нахождения в служебных командировках, отпусках и т.п. Проведение организационных работ

**Главный эксперт управления оценки и мониторинга государственных служащих
Департамента кадровой службы
категория С-4 (3 единицы), № 15-2-2, №15-2-3, №15-2-4**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление, либо финансы либо экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

	Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Рассмотрение обращений граждан. Разработка и внесение предложений по совершенствованию законодательства о государственной службе и трудового законодательства. Ведение переписки с министерствами и ведомствами по кадровым вопросам. Работа с Министерством по делам государственной службы и противодействию коррупции по кадровым вопросам. Составление ежеквартальных отчетов о численности государственных служащих центрального аппарата и территориальных органов юстиции, а также о результатах проведенных конкурсов. Проведение работы по оценке деятельности государственных служащих, взаимодействие с компетентными государственными органами по вопросам введения факторно-балльной шкалы Составление годовых статистических отчетов о составе и сменяемости кадров по центральному аппарату, комитетам. Осуществляет учет персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации

**Эксперт управления оценки и мониторинга государственных служащих
Департамента кадровой службы
категория С-5 (3 единицы) № 15-2-5, №15-2-6, №15-2-7**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права; либо социальных наук, экономике и бизнеса (государственное и местное управление, либо финансы либо экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Желательно знание законодательных и нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в сфере государственной службы, антикоррупционного и трудового законодательства;
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и

Опыт работы	противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Осуществление работы комиссии по установлению стажа государственной службы сотрудников министерства и комитетов. Организация и проведения оценки, аттестации административных государственных служащих. Проведение работы по оценке деятельности государственных служащих, взаимодействие с компетентными государственными органами по вопросам введения факторно-балльной шкалы Осуществляет учет персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации Осуществление работы комиссии по рассмотрению вопросов об оказании материальной помощи, премирования, установления доплаты и надбавки к должностным окладам, оказанию материальной помощи. Ведение личных дел, трудовых книжек, подготовка и выдача служебных удостоверений. Работа с Медицинским центром Управления делами Президента Республики Казахстан. Ведение делопроизводства в управлении, переписки внутри министерства по кадровым вопросам.

Руководитель управления контроля за соблюдением этики государственных служащих Департамента кадровой службы категории С-3 (1 единица), № 15-3-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (финансы, либо экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
	Осуществляет руководство, планирование и контроль за работой управления, ведет учет работы и распределяет поручения между подчиненными сотрудниками. Координация и ведение работы по вопросам профилактики, выявления и пресечения

Функциональные обязанности	коррупционных проявлений. Осуществляет контроль за состоянием служебных расследований и проверок. Организация аналитической работы по обобщению сведений по вопросам деятельности управления. Участие в работе по разработке должностных инструкций сотрудников министерства и квалификационным требованиям к должностям административных государственных служащих. Контролирует качество и своевременность рассмотрения жалоб, заявлений граждан, юридических лиц, представлений прокуроров, определений судов. Обеспечивает взаимозаменяемость сотрудников управления в период нахождения в служебных командировках, отпусках и т.п.
----------------------------	--

Главный эксперт управления контроля за соблюдением этики государственных служащих Департамента кадровой службы категория С-4 (4 единицы), № 15-3-2, №15-3-3, №15-3-4, №15-3-5

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (финансы, либо экономика)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере.
Функциональные обязанности	Принятие мер по профилактике, выявлению и пресечению коррупционных проявлений. Устанавливает причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений и преступлений, принимает меры по их устранению. Принимает меры по качественному и своевременному исполнению поручений руководства, запросов государственных органов и негосударственных учреждений. Проводит служебные расследования. Обеспечивает их полноту, объективность и законность. Вносит предложения по усилению мер по борьбе с коррупцией. Обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений, жалоб и сообщений граждан, должностных лиц, публикаций и сообщений в Средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции управления. Участие в работе дисциплинарной

комиссии министерства. Организация аналитической работы по обобщению сведений, поступающих из территориальных органов юстиции, структурных подразделений министерства и подведомственных организаций.

**Эксперт управления контроля за соблюдением этики государственных служащих,
Департамента кадровой службы
категория С-5 (1 единица), №15-3-6**

Сноска. Раздел эксперт управления исключен приказом Министра юстиции РК от 11.08.2017 № 295Н.

**Руководитель Управления внутреннего аудита
(на правах самостоятельного управления)
категория С-3 (1 единица) № 16-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование и (или) послевузовское образование: экономика и (или) финансы, и (или) учет и аудит, и (или) государственный аудит, и (или) право, и (или) менеджмент, и (или) государственное и местное управление.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, в том числе Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Общих стандартов государственного аудита и финансового контроля, Закона Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле". Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Наличие сертификата государственного аудитора и (или) внутреннего государственного аудитора соответствующей области.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542 и Типовым квалификационным требованиям к категориям должностей государственных аудиторов уполномоченных органов внутреннего государственного аудита и финансового контроля, являющихся административными государственными служащими корпуса "Б", утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 октября 2016 года № 573, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14573.
	Осуществляет общее руководство и организацию деятельности управления; курирует вопросы в сфере государственного аудита и организует комплекс работ, связанных с планированием, осуществлением и реализацией аудита в государственном органе,

Функциональные обязанности	подведомственных территориальных подразделениях, по всем направлениям деятельности; осуществляет иные функций, возложенные на него руководством Министерства.
----------------------------	---

Главный эксперт – государственный аудитор Управления внутреннего аудита (на правах самостоятельного управления)

С-4 (5 единиц), № 16-0-2, № 16-0-3, № 16-0-4, № 16-0-5, № 16-0-6

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование и (или) послевузовское образование: экономика и (или) финансы , и (или) учет и аудит, и (или) государственный аудит, и (или) право, и (или) менеджмент, и (или) государственное и местное управление.
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", " Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, в том числе Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Общих стандартов государственного аудита и финансового контроля, Закона Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле". Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Наличие сертификата государственного аудитора и (или) внутреннего государственного аудитора соответствующей области.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542 и Типовым квалификационным требованиям к категориям должностей государственных аудиторов уполномоченных органов внутреннего государственного аудита и финансового контроля, являющихся административными государственными служащими корпуса "Б", утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 октября 2016 года № 573, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14573.
Функциональные обязанности	Проведение аудита эффективности в государственном органе, его территориальных подразделениях, подведомственных организациях по всем направлениям их деятельности, аудита соответствия, оценки функционирования системы внутреннего контроля и управления на основе системы управления рисками, мониторинга выполнения годовых планов работы Министерства. Проведение анализа достижений целей и задач, предусмотренных Стратегическим планом Министерства. Разработка годовых и квартальных планов работы, обеспечение их выполнения. Своевременное и качественное исполнение поручений руководства.

**Эксперт Управления внутреннего аудита
(на правах самостоятельного управления)
С-5 (1 единица), № 16-0-7**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо социальных наук, экономики и бизнеса (экономика, учет и аудит, менеджмент, финансы).
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории, в том числе Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Общих стандартов государственного аудита и финансового контроля, Закона Республики Казахстан "О государственном аудите и финансовом контроле". Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организует комплекс работ, связанных с планированием, осуществлением и реализацией внутреннего аудита деятельности государственного органа, подведомственных территориальных подразделений, контроль документооборота ЕСЭДО, осуществляет иные функции, возложенные на него руководством Министерства.

**Руководитель Управления организации работы по защите государственных секретов
(на правах самостоятельного управления)
категория С-3 (1 единица) № 17-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо технических наук и технология (технология продовольственных продуктов), либо сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", "О государственных секретах", соблюдение служебной этики. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность,

	аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Компьютерная грамотность.
Функциональные обязанности	Персональная ответственность за выполнение возложенных на него и сотрудников задач Управления, поручений вышестоящих органов и руководства. Организация и руководство деятельностью Управления; участие в разработке планов работ Министерства и коллегии; постоянный контроль за состоянием возложенной работы в органах юстиции по республике; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства. Определяет проблемные вопросы, вносит предложения по совершенствованию работы Управления.

**Главный эксперт Управления организации работы
по защите государственных секретов
(на правах самостоятельного управления)
категория С-4 (1 единица) №17-0-2**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо технических наук и технология (технология продовольственных продуктов), либо сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", v, "О государственных секретах", соблюдение служебной этики. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Компьютерная грамотность.
Функциональные обязанности	Персональная ответственность за выполнение возложенных на него и сотрудников задач Управления, поручений вышестоящих органов и руководства. Организация и руководство деятельностью Управления; участие в разработке планов работ Министерства и коллегии; постоянный контроль за состоянием возложенной работы в органах юстиции по республике; осуществление иных функций, возложенных на него

	руководством Определяет проблемные вопросы, вносит предложения по совершенствованию работы Управления.	Министерства.
--	---	---------------

**Эксперт Управления организации работы по защите государственных секретов
(на правах самостоятельного управления)
категория С-5 (2 единицы) №17-0-3, 17-0-4**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: права, либо технических наук и технология (технология продовольственных продуктов), либо сельскохозяйственных наук (технология производства продуктов животноводства)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции" "О государственных секретах", соблюдение служебной этики. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Компьютерная грамотность.
Функциональные обязанности	Персональная ответственность за выполнение возложенных на него и сотрудников задач Управления, поручений вышестоящих органов и руководства. Организация и руководство деятельностью Управления; участие в разработке планов работ Министерства и коллегии; постоянный контроль за состоянием возложенной работы в органах юстиции по республике; осуществление иных функций, возложенных на него руководством Министерства. Определяет проблемные вопросы, вносит предложения по совершенствованию работы Управления.

**Руководитель Управления информатизации
(на правах самостоятельного управления)
категория С-3 (1 единица), №18-0-1**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: технических наук и технология (автоматизация и управление, либо информационные системы, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо математическое и компьютерное моделирование, либо радиотехника, электроника и телекоммуникации, либо информатика, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо автоматизация и управление), либо права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики

Профессиональная компетентность	Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об информатизации", "Об органах юстиции", Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства; Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организация работы деятельности во взаимосвязи с государственными органами; Организация работы управления во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства юстиции; Подготовка бюджетной заявки Управления информатизации и защиты информационных ресурсов на очередной плановый период для представления администратором бюджетных программ в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию, а также инвестиционные предложения по бюджетным инвестиционным проектам для предоставления в уполномоченный орган по государственному планированию; Участие в проведении процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по информационным технологиям, а также контроль над исполнением договорных обязательств; Обеспечивает исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе секретных; Вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления, а также их перемещении; Осуществляет контроль за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказывает практическую и методическую помощь в работе специалистов; Иные функции, возложенные на него законодательством.

Главный эксперт Управления информатизации **категория С-4 (3 единицы), №18-0-2, №18-0-3, №18-0-4**

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: технических наук и технология (автоматизация и управление, либо информационные системы, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо математическое и компьютерное моделирование, либо радиотехника, электроника и телекоммуникации, либо информатика, вычислительная техника и программное обеспечение, либо автоматизация и управление), либо права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "

Профессиональная компетентность	Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об информатизации", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства; Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Подготовка бюджетной заявки Управления информатизации и защиты информационных ресурсов на очередной плановый период для представления администратором бюджетных программ в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию, а также инвестиционные предложения по бюджетным инвестиционным проектам для предоставления в уполномоченный орган по государственному планированию. Подготовка технических спецификаций и участие в проведении процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по информационным технологиям, а также контроль над исполнением договорных обязательств. Мониторинг за сопровождением информационных систем Министерства юстиции; Мониторинг за сопровождением и работоспособностью единой корпоративной сети Министерства юстиции и его территориальных органов юстиции; Мониторинг работоспособности национальных реестров Министерства юстиции (Государственные базы данных "Физические лица", "Юридические лица", "Регистр недвижимости"); Мониторинг функционирования IP-телефонии Министерства юстиции и его территориальных органов юстиции и проведения видеоконференции; Способствовать улучшению качества и расширению спектра услуг, предоставляемых Министерством населению Республики Казахстан, посредством внедрения и применения инновационных технологий; Обеспечение исполнения поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе секретных; Иные функции, возложенные на него законодательством.

Эксперт Управления информатизации категория С-5 (1 единицы), №18-0-5

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: технических наук и технология (автоматизация и управление, либо информационные системы, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо математическое и компьютерное моделирование, либо радиотехника, электроника и телекоммуникации, либо информатика, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо автоматизация и управление), либо права

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, Желательно знание законодательных и нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства; Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Подготовка бюджетной заявки Управления информатизации и защиты информационных ресурсов на очередной плановый период для представления администратором бюджетных программ в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию, а также инвестиционные предложения по бюджетным инвестиционным проектам для предоставления в уполномоченный орган по государственному планированию; Подготовка технических спецификаций и участие в проведении процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по информационным технологиям, а также контроль над исполнением договорных обязательств; Мониторинг за сопровождением информационных систем Министерства юстиции; Мониторинг за сопровождением и работоспособностью единой корпоративной сети Министерства юстиции и его территориальных органов юстиции; Мониторинг функционирования IP-телефонии Министерства юстиции и его территориальных органов юстиции и проведения видеоконференции; Обеспечивает исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

Руководитель Управления информационной безопасности
(на правах самостоятельного управления)
категория С-3 (1 единица) №19-0-1

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: технических наук и технология (автоматизация и управление, либо информационные системы, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо математическое и компьютерное моделирование, либо радиотехника, электроника и телекоммуникации, либо информатика, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо автоматизация и управление), либо права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики

Профессиональная компетентность	Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об информатизации", "Об органах юстиции", Бюджетного, Трудового кодексов Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства; Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Организация работы деятельности во взаимосвязи с государственными органами; Организация работы управления во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства юстиции; Подготовка бюджетной заявки Управления информационной безопасности на очередной плановый период для представления администратором бюджетных программ в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию, а также инвестиционные предложения по бюджетным инвестиционным проектам для предоставления в уполномоченный орган по государственному планированию; Участие в проведении процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по информационным технологиям, а также контроль над исполнением договорных обязательств; Обеспечение исполнения поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе секретных; Определение единых принципов обеспечения и управления информационной безопасностью объектов информатизации; Представление предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления, а также их перемещении; Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов; Иные функции, возложенные на него законодательством.

Главный эксперт Управления информационной безопасности категория С-4 (1 единица) №19-0-2

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: технических наук и технология (автоматизация и управление, либо информационные системы, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо математическое и компьютерное моделирование, либо радиотехника, электроника и телекоммуникации, либо информатика, вычислительная техника и программное обеспечение, либо автоматизация и управление), либо права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "

Профессиональная компетентность	Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об информатизации", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства; Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Подготовка бюджетной заявки Управления информационной безопасности на очередной плановый период для представления администратором бюджетных программ в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию, а также инвестиционные предложения по бюджетным инвестиционным проектам для предоставления в уполномоченный орган по государственному планированию. Подготовка технических спецификаций и участие в проведении процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по информационным технологиям, а также контроль над исполнением договорных обязательств. Определение единых принципов обеспечения и управления информационной безопасностью объектов информатизации; Мониторинг за соблюдением политики информационной безопасности при эксплуатации объектов информатизации Министерства юстиции, в том числе национальных реестров "Физические лица", "Юридические лица", "Регистр недвижимости"; Способствование повышению уровня информационной безопасности Министерства юстиции; Обеспечение исполнения поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе секретных; Иные функции, возложенные на него законодательством.

Эксперт Управления информационной безопасности категория С-5 (1 единица) №19-0-3

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование в области: технических наук и технология (автоматизация и управление, либо информационные системы, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо математическое и компьютерное моделирование, либо радиотехника, электроника и телекоммуникации, либо информатика, либо вычислительная техника и программное обеспечение, либо автоматизация и управление), либо права
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном

Профессиональная компетентность	управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации. Желательно знание законодательных и нормативных правовых актов РК, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства; Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.
Функциональные обязанности	Подготовка технических спецификаций и участие в проведении процедур государственных закупок товаров, работ и услуг по информационным технологиям, а также контроль над исполнением договорных обязательств; Мониторинг за соблюдением политики информационной безопасности при эксплуатации объектов информатизации Министерства юстиции; Способствование повышению уровня информационной безопасности Министерства ю с т и ц и и ; Обеспечивает исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции У п р а в л е н и я ; Иные функции, возложенные на него законодательством.

Руководитель Департамента юстиции, категория С-О-1 (17 единиц)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и

	противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере
Функциональные обязанности	Организует и руководит деятельностью Департамента юстиции и его структурных подразделений, представляет Департамент юстиции в отношениях с органами государственной власти и другими государственными организациями, в пределах своей компетенции назначает и освобождает от должностей работников Департамента юстиции и его структурных подразделений, обеспечивает решение вопросов, связанных с финансовым и ресурсным обеспечением деятельности Департамента юстиции и его структурных подразделений, подписывает бухгалтерские и финансовые документы Департамента, заключает договора, издает приказы, подписывает доверенности, осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, Положением о территориальных органах Министерств

Заместитель руководителя Департамента юстиции, категория С-О-2 (58 единиц)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование в области права
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "Об органах юстиции", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан – 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории
Опыт работы	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542. Умение работать на компьютере
Функциональные обязанности	Координирует и контролирует деятельность курируемых отделов Департамента в пределах своих компетенции. Организует работу по повышению квалификации сотрудников Департамента. Обеспечивает соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины сотрудниками Департамента. Обеспечивает своевременное и качественное рассмотрение жалоб и обращений физических и юридических лиц. Обеспечивает взаимодействие с государственными органами в соответствии с компетенцией Департамента, обеспечивает связь с руководством Министерства и руководством структурных подразделений Министерства, исполнение поручений руководства Министерства и Департамента.

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