

О внесении изменений в приказ Министра юстиции от 3 мая 2017 года № 137 "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Министерства юстиции Республики Казахстан"

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 6 августа 2018 года № 279н.

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

1. Внести в квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса "Б" Министерства юстиции Республики Казахстан, утвержденные приказом Министра юстиции от 3 мая 2017 года № 137 "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" центрального аппарата Министерства юстиции Республики Казахстан" следующее изменения:

1) Разделы "Центральный аппарат", "Департамент законодательства", "Департамент регистрации нормативных правовых актов", "Департамент по исполнению судебных актов", "Департамент по организации экспертной деятельности", "Руководитель Департамента юстиции" и "Заместитель руководителя Департамента юстиции" Квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Министерства юстиции Республики Казахстан изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

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

*Министр юстиции
Республики Казахстан*

М. Бекетаев

Приложение № 1
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 6 августа 2018 года № 279н

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

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.

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

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 К а з а х с т а н д о 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
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 К а з а х с т а н д о 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 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 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, 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.
	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	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
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 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, 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 Казахстан до 2025 года. 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.
	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

Функциональные обязанности	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 Казахстан до 2025 года. 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 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

Профессиональная компетентность	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.
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 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
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии

Профессиональная компетентность	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 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
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 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
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, 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.
	Осуществление юридической экспертизы наиболее сложных нормативных правовых актов центральных государственных органов, внесение предложений по

Функциональные обязанности	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.
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 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
	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", "О правовых актах", Регламента Правительства Республики Казахстан, законодательства, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административной государственной должностей категория 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 к а т е г о р и и . 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 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	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.
	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 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 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	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 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.
	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

Функциональные обязанности	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
	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",

Профессиональная компетентность	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 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.
	Осуществление общего руководства и организация деятельности департамента; информирование курирующего Заместителя Министра юстиции о работе государственных органов по исполнению судебных актов; организация проведения

Функциональные обязанности	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
	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 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 единиц) № 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.
	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

Функциональные обязанности	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 рассмотрение 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).
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, 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.
Функциональные обязанности	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 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.
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", "Об информатизации" и других, Стратегии "Казахстан-2050": новый политический курс 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.
	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

Функциональные обязанности	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 Департамента. 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 экспертизы. Осуществляет контроль за качеством и своевременностью исполнения поручений, утверждает Планы работ Департамента, координация работы Центра судебной экспертизы. 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.
Функциональные обязанности	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 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)
	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", "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.
	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	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.
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 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

Функциональные обязанности	Операционными 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.
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 физическим лицам, занимающимся деятельностью судебной экспертизы, в том числе судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической экспертиз на основании лицензии.

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
	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", 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.