

**Об утверждении квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса "Б" Комитета по инвестициям Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 13 февраля 2014 года № 36. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 марта 2014 года № 9218. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 610

      Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 28.05.2015 № 610.

      В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Закона Республики Казахстан «О государственной службе» от 23 июля 1999 года, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Комитета по инвестициям Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

      2. Комитету по инвестициям Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (Хаиров Е.К.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе «Әділет»;

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан Рау А.П.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

*Заместитель Премьер-Министра*

*Республики Казахстан – Министр*

*индустрии и новых технологий*

*Республики Казахстан                       А. Исекешев*

*«СОГЛАСОВАН»:*

*Председатель Агентства Республики*

*Казахстан по делам государственной службы*

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

*21 февраля 2014 года*

Утверждены

приказом Заместителя Премьер-

Министра Республики Казахстан –

Министра индустрии и новых

технологий Республики Казахстан

от 13 февраля 2014 года № 36

**Квалификационные требования к категориям административных**

**государственных должностей корпуса «Б» Комитета по инвестициям**

**Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан**

**Руководитель управления прямых иностранных инвестиций**

**(С-3) № 20-02-1, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные науки или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного и английского языков. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Организация, координация и обеспечение деятельности Управления; контроль за качественным и своевременным исполнением поручений (включая планы мероприятий), рассмотрением обращений и иных документов, относящихся к компетенции управления; подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; организация мероприятий по подготовке и проведению заседаний Совета иностранных инвесторов при Президенте Республики Казахстан, а также мониторинг исполнения протокольных поручений; планирование и проведение бизнес-форумов, конференций и других мероприятий по привлечению иностранных инвестиций в несырьевой сектор экономики Казахстана; взаимодействие с международными и казахстанскими деловыми ассоциациями, финансовыми организациями и региональными органами государственного управления по вопросам привлечения иностранных инвестиций в несырьевой сектор экономики Казахстана; взаимодействие с иностранными инвесторами, в том числе организация встреч и переговоров заинтересованных государственных органов и компаний с ними по вопросам осуществления инвестиций в несырьевой сектор экономики Казахстана; мониторинг инвестиционных проектов в несырьевом секторе экономики с участием иностранного капитала, договоренности по реализации которых достигнуты по итогам проведения инвестиционных мероприятий с участием руководства страны; содействие в решении вопросов, связанных с въездом и пребыванием, а также деятельностью иностранных инвесторов на территории Республики Казахстан; выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в области инвестиций; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Главный эксперт управления прямых иностранных инвестиций**

**(С-4)№ 20-02-2, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные науки или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного и английского языков. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; организация и проведение пленарных и промежуточных заседаний Совета иностранных инвесторов при Президенте Республики Казахстан (далее – Совет); мониторинг исполнения протокольных решений пленарных заседаний Совета; подготовка отчетов и аналитических материалов в Администрацию Президента и Правительство Республики Казахстан по реализации протокольных пленарных заседаний Совета; координация деятельности совместных рабочих групп Совета; сотрудничество с министерствами, ведомствами Республики Казахстан и координация их действий в рамках деятельности Совета; сотрудничество с секретариатом Совета и иностранными членами Совета; анализ деятельности представленных в Совете и совместных рабочих группах Совета международных организаций, иностранных компаний и членов, разработка соответствующих предложений; разработка предложений по составу Совета совместных рабочих групп Совета; формирование списка претендентов на членство в Совете; анализ деятельности Совета и совместных рабочих групп Совета, рассмотрение, разработка и реализация предложений по совершенствованию деятельности Совета и совместных рабочих групп Совета; подготовка нормативных правовых актов по деятельности Совета; решение других вопросов, связанных с деятельностью Совета и рабочих групп Совета; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета, управления. |

**Главный эксперт управления прямых иностранных инвестиций**

**(С-4) № 20-02-3, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные науки или право. |
| **Профессиональная компетентность**  | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного и английского языков. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; организация мероприятий по подготовке и проведению заседаний Совета иностранных инвесторов при Президенте Республики Казахстан, а также мониторинг исполнения протокольных поручений; планирование и проведение бизнес-форумов, конференций и других мероприятий по привлечению иностранных инвестиций в несырьевой сектор экономики Казахстана; взаимодействие с иностранными инвесторами, в том числе организация встреч и переговоров заинтересованных государственных органов и компаний с ними по вопросам осуществления инвестиций в несырьевой сектор экономики Казахстана; мониторинг инвестиционных проектов в несырьевом секторе экономики с участием иностранного капитала, договоренности по реализации которых достигнуты по итогам проведения инвестиционных мероприятий с участием руководства страны; выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в области инвестиций; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Главный эксперт управления прямых иностранных инвестиций**

**(С-4) № 20-02-4, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные науки или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного и английского языков. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; планирование и проведение бизнес-форумов, конференций и других мероприятий по привлечению иностранных инвестиций в несырьевой сектор экономики Казахстана; взаимодействие с международными и казахстанскими деловыми ассоциациями, финансовыми организациями и региональными органами государственного управления по вопросам привлечения иностранных инвестиций в несырьевой сектор экономики Казахстана; взаимодействие с иностранными инвесторами, в том числе организация встреч и переговоров заинтересованных государственных органов и компаний с ними по вопросам осуществления инвестиций в несырьевой сектор экономики Казахстана;
мониторинг инвестиционных проектов в несырьевом секторе экономики с участием иностранного капитала, договоренности по реализации которых достигнуты по итогам проведения инвестиционных мероприятий с участием руководства страны;выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в области инвестиций; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Эксперт управления прямых иностранных инвестиций**

**(С-5)№ 20-02-5, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные науки или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного и английского языков. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; организация мероприятий по подготовке и проведению заседаний Совета иностранных инвесторов при Президенте Республики Казахстан, а также мониторинг исполнения протокольных поручений; взаимодействие с иностранными инвесторами, в том числе организация встреч и переговоров заинтересованных государственных органов и компаний с ними по вопросам осуществления инвестиций в несырьевой сектор экономики Казахстана; содействие в решении вопросов, связанных с въездом и пребыванием, а также деятельностью иностранных инвесторов на территории Республики Казахстан; выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в области инвестиций; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Эксперт управления прямых иностранных инвестиций**

**(С-5)№ 20-02-6, № 20-02-7, 2 единицы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные науки или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного и английского языков. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; планирование и проведение бизнес-форумов, конференций и других мероприятий по привлечению иностранных инвестиций в несырьевой сектор экономики Казахстана; взаимодействие с иностранными инвесторами, в том числе организация встреч и переговоров заинтересованных государственных органов и компаний с ними по вопросам осуществления инвестиций в несырьевой сектор экономики Казахстана; мониторинг инвестиционных проектов в несырьевом секторе экономики с участием иностранного капитала, договоренности по реализации которых достигнуты по итогам проведения инвестиционных мероприятий с участием руководства страны; содействие в решении вопросов, связанных с въездом и пребыванием, а также деятельностью иностранных инвесторов на территории Республики Казахстан; выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в области инвестиций; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Руководитель управления инвестиционных преференций**

**(С-3)№ 20-03-1, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере государственной поддержки инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного языка. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Организация, координация и обеспечение деятельности Управления; контроль за качественным и своевременным исполнением поручений (включая планы мероприятий), рассмотрением обращений потенциальных инвесторов и иных документов, относящихся к компетенции управления; подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; информационно–разъяснительная работа по вопросам получения инвестиционных преференций и исполнения обязательств по инвестиционным контрактам; рассмотрение заключений по заявкам на предоставление инвестиционных преференций; рассмотрение проектов инвестиционных контрактов и договоров о внесении изменений и/или дополнений в инвестиционные контракты; взаимодействие с государственными органами по вопросам государственной поддержки инвестиций; представительство интересов Комитета в суде и иных государственных органах по вопросам государственной поддержки инвестиций и исполнения обязательств по инвестиционным контрактам; выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в сфере государственной поддержки инвестиций; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам государственной поддержки инвестиций; согласование нормативных правовых актов по вопросам государственной поддержки инвестиций; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Главный эксперт Управления инвестиционных преференций**

**(С-4) № 20-03-2, № 20-03-3, 2 единицы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере государственной поддержки инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного языка. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; информационно–разъяснительная работа по вопросам получения инвестиционных преференций; рассмотрение заявок на предоставление инвестиционных преференций и анализ прилагаемых документов; подготовка заключений на предоставление инвестиционных преференций; рассмотрение заявок на включение инвестиционного проекта в перечень инвестиционных стратегических проектов и анализ прилагаемых документов; подготовка проектов протоколов заседаний Комитета по рассмотрению заявок на предоставление инвестиционных преференций и обеспечение их хранения; подготовка проектов инвестиционных контрактов и договоров о внесении изменений и/или дополнений в инвестиционный контракт в соответствии с законодательством Республики Казахстан; взаимодействие с государственными органами по вопросам государственной поддержки инвестиций; ведение и хранение журналов регистрации заявок и учета инвестиционных контрактов; хранение инвестиционных контрактов и договоров о внесении изменений и/или дополнений в инвестиционные контракты; рассмотрение обращений потенциальных инвесторов по вопросам предоставления инвестиционных преференций; выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в сфере государственной поддержки инвестиций; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам государственной поддержки инвестиций; согласование нормативных правовых актов по вопросам государственной поддержки инвестиций; представительство интересов Комитета в суде и иных государственных органах по вопросам государственной поддержки инвестиций; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета, управления. |

**Главный эксперт управления инвестиционных преференций**

**(С-4) № 20-03-4, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере государственной поддержки инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного языка. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; информационно–разъяснительная работа по вопросам исполнения обязательств по инвестиционным контрактам; осуществление контроля за соблюдением обязательств по инвестиционным контрактам; проверка отчетных материалов, предоставленных инвесторами по исполнению обязательств по инвестиционному контракту; принятие мер по результатам контроля и по истечении срока действия инвестиционных контрактов, предусмотренных инвестиционным законодательством Республики Казахстан; по результатам проверок с посещением объектов инвестиционной деятельности подготовка проектов договоров на внесение изменений и/или дополнений в инвестиционный контракт в соответствии с законодательством Республики Казахстан; ведение и хранение журнала о регистрации проверок с посещением объектов инвестиционной деятельности; предоставление в Правительство Республики Казахстан информации о реализации инвестиционных проектов (в разрезе областей) до 30 числа месяца, после представления полугодовых отчетов инвесторами; взаимодействие с инвесторами, государственными органами и иными организациями по инвестиционным вопросам; представительство интересов Комитета в суде и иных государственных органах по вопросам исполнения обязательств по инвестиционным контрактам; выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в сфере государственной поддержки инвестиций; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам государственной поддержки инвестиций; согласование нормативных правовых актов по вопросам государственной поддержки инвестиций; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета, управления. |

**Эксперт управления инвестиционных преференций**

**(С-5)№ 20-03-5, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере государственной поддержки инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного языка. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции управления; рассмотрение заявок на предоставление инвестиционных преференций и анализ прилагаемых документов; подготовка заключений на предоставление инвестиционных преференций; информационно–разъяснительная работа по вопросам получения инвестиционных преференций; подготовка проектов инвестиционных контрактов; подготовка проектов инвестиционных контрактов и договоров о внесении изменений и/или дополнений в инвестиционный контракт в соответствии с законодательством Республики Казахстан; взаимодействие с государственными органами по вопросам государственной поддержки инвестиций; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам государственной поддержки инвестиций; рассмотрение обращений потенциальных инвесторов в области государственной поддержки инвестиций; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета, управления. |

**Эксперт управления инвестиционных преференций**

**(С-5)№ 20-03-6, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере государственной поддержки инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного языка. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции управления; осуществление контроля за соблюдением обязательств по инвестиционным контрактам; принятие мер по результатам контроля и по истечению срока действия инвестиционных контрактов, предусмотренных инвестиционным законодательством Республики Казахстан; проверка правильности отчетных материалов, предоставленных инвесторами для исполнения обязательств по инвестиционному контракту; по результатам проверок с посещением объектов инвестиционной деятельности подготовка проектов договоров на внесение изменений и/или дополнений в инвестиционный контракт в соответствии с законодательством Республики Казахстан; взаимодействие с инвесторами, государственными органами и иными организациями по инвестиционным вопросам; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам государственной поддержки инвестиций;
рассмотрение обращений потенциальных инвесторов в области государственной поддержки инвестиций; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета, управления. |

**Руководитель управления инвестиционных проектов**

**(С-3)№ 20-04-1, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право или технические науки и технологии. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций и инвестиционных проектов, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Организация, координация и обеспечение деятельности Управления; контроль за качественным и своевременным исполнением поручений (включая планы мероприятий), рассмотрением обращений и иных документов, относящихся к компетенции управления; подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; выработка критериев отбора инвестиционных проектов; выработка предложений по поддержке инвестиционных проектов; участие в подготовке заключений по отраслевым и государственным программам, законопроектам и нормативным правовым актам в пределах компетенции Управления; осуществление других полномочий, определяемых руководством Комитета. |

**Главный эксперт управления инвестиционных проектов**

**(С-4) № 20-04-2, № 20-04-3, № 20-04-4, 3 единицы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право или технические науки и технологии. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций и инвестиционных проектов, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; участие в разработке отраслевых (региональных) программ, планов мероприятий и других нормативных и директивных документов, входящих в компетенцию управления и представление по ним соответствующих заключений; организация сбора и обработки информации об инвестиционных проектах; выработка критериев отбора инвестиционных проектов; выработка мер по поддержке проектов; мониторинг реализации инвестиционных проектов в рамках форсированного индустриально-инновационного развития Казахстана; анализ и заключение экономической целесообразности проекта; осуществление других полномочий, определяемых руководством управления и Комитета. |

**Эксперт управления инвестиционных проектов**

**(С-5)№ 20-04-5, № 20-04-6, № 20-04-7, 3 единицы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование**  | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право или технические науки и технологии. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций и инвестиционных проектов, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; участие в разработке и согласовании отраслевых (региональных) программ, планов мероприятий и других нормативных и директивных документов, входящих в компетенцию Управления и представление по ним соответствующих заключений; организация сбора и обработки информации об инвестиционных проектах; подготовка материалов к проведению межведомственных комиссий (рабочих групп); представление отчетов, справок и другой информации в пределах компетенции Управления; осуществление других полномочий, определяемых руководством управления и Комитета. |

**Руководитель управления специальных экономических зон**

**(С-3)№ 20-05-1, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право или технические науки и технологии. |
| **Профессиональная**
**компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные**
**обязанности** | Организация, координация и обеспечение деятельности Управления; контроль за качественным и своевременным исполнением поручений (включая планы мероприятий), рассмотрением обращений и иных документов, относящихся к компетенции управления; подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон; участие в разработке нормативных правовых актов в сфере создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон; подготовка и внесение предложений по повышению эффективности деятельности специальных экономических зон; обеспечение координации работы Министерства в рамках подготовки ежегодных посланий Главы государства народу Казахстана и Общенационального плана по его реализации; подготовка материалов для руководства Министерства в рамках проведения заседаний, селекторных совещаний Правительства и организации поездок руководства Министерства в регионы по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета.  |

**Главный эксперт управления специальных экономических зон**

**(С-4) № 20-05-2, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право или технические науки и технологии. |
| **Профессиональная**
**компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные**
**обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон; разработка и участие в разработке нормативных правовых актов в сфере создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон; проведение анализа эффективности деятельности специальных экономических зон, подготовка и внесение предложений по повышению эффективности их деятельности; подготовка материалов для руководства Министерства в рамках проведения заседаний, селекторных совещаний Правительства и организации поездок руководства Министерства в регионы по вопросам, входящим в компетенцию Управления; представление отчетов, справок и другой информации в пределах компетенции Управления; осуществление иных полномочий, определяемых руководством управления и Комитета. |

**Эксперт управления специальных экономических зон**

**(С-5)№ 20-05-3, № 20-05-4, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право или технические науки и технологии. |
| **Профессиональная**
**компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные**
**обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; подготовка и внесение предложений по повышению эффективности деятельности специальных экономических зон; разработка и участие в разработке нормативных правовых актов в сфере создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон; подготовка материалов для руководства Министерства в рамках проведения заседаний, селекторных совещаний Правительства и организации поездок руководства Министерства в регионы по вопросам, входящим в компетенцию Управления; представление отчетов, справок и другой информации в пределах компетенции Управления; осуществление иных полномочий, определяемых руководством управления и Комитета. |

**Руководитель управления сводного анализа**

**(С-3)№ 20-06-1, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право или гуманитарные науки. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного и английского языков. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Организация, координация и обеспечение деятельности Управления; контроль за качественным и своевременным исполнением поручений (включая планы мероприятий), рассмотрением обращений и иных документов, относящихся к компетенции управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в рамках компетенции Комитета; координация реализации стратегических программных документов в рамках компетенции Комитета; координация работы по оценки эффективности деятельности Комитета; подготовка сводно-аналитических, информационных, и иных необходимых материалов в рамках компетенции Комитета; взаимодействие с международными организациями по совершенствованию инвестиционного климата; выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в области инвестиций; подготовка отчетных выступлений и докладов руководства по деятельности Комитета; взаимодействие со средствами массовой информации; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Главный эксперт управления сводного анализа**

**(С-4) № 20-06-2, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право или гуманитарные науки. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного и английского языков. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Качественное и своевременное исполнение поручений (включая планы мероприятий), рассмотрение обращений и иных документов, относящихся к компетенции управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в рамках компетенции Комитета; координация работы по оценке эффективности деятельности Комитета; подготовка сводно-аналитических, информационных, и иных необходимых материалов в рамках компетенции Комитета; взаимодействие с международными организациями по совершенствованию инвестиционного климата; выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в области инвестиций; подготовка отчетных выступлений и докладов руководства по деятельности Комитета; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Эксперт управления сводного анализа**

**(С-5)№ 20-06-3, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право или гуманитарные науки. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание государственного и английского языков. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Качественное и своевременное исполнение поручений (включая планы мероприятий), рассмотрение обращений и иных документов, относящихся к компетенции управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в рамках компетенции Комитета; координация реализации стратегических программных документов в рамках компетенции Комитета; подготовка сводно-аналитических, информационных, и иных необходимых материалов в рамках компетенции Комитета; выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в области инвестиций; взаимодействие со средствами массовой информации; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Руководитель управления финансово-административной работы**

**(С-3)№ 20-07-1, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере финансов, бюджета и государственных закупок, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Организация, координация и обеспечение деятельности Управления; контроль за качественным и своевременным исполнением поручений (включая планы мероприятий); подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; обеспечение ведения бухгалтерского учета в Комитете; планирование финансовой деятельности Комитета; осуществление контроля за сохранностью денежных средств и материальных ценностей; подготовка отчетов о ходе реализации бюджетных программ; контроль за осуществлением государственных закупок товаров, работ и услуг; контроль за осуществлением административной и кадровой работы; контроль за ведением воинского учета в Комитете; контроль за ведением делопроизводства и документооборота в Комитете; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Главный эксперт управления финансово-административной работы**

**(С-4) № 20-07-2, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере финансов, бюджета и государственных закупок, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; планирование финансовой деятельности Комитета; обеспечение ведения документации по освоению бюджетных средств, планированию, внесению изменений и исполнению планов финансирования; обеспечение правильного, эффективного и целевого расходования средств; осуществление контроля за сохранностью денежных средств и материальных ценностей; подготовка отчетов о ходе реализации бюджетных программ; осуществление процедур государственных закупок товаров, работ и услуг; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета, управления. |

**Эксперт управления финансово-административной работы**

**(С-5)№ 20-07-3, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование**  | Высшее образование: гуманитарные науки или социальные науки, экономика и бизнес или право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере управления персоналом, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции управления; формирование кадрового состава Комитета и организация конкурсного отбора; ведение кадрового делопроизводства; организация переподготовки и повышения квалификации государственных служащих Комтета; организация и обеспечение деятельности конкурсной, аттестационной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам; обеспечение соблюдения процедур поступления, прохождения и прекращения государственной службы; организация проведения оценки деятельности государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации; организация ведения воинского учета в Комитете; ведение воинского учета в Комитете; составление отчетов по работе с персоналом; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета, управления.  |

**Руководитель юридического управления**

**(С-3)№ 20-08-1, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, государственной поддержки инвестиций, инвестиционных проектов, создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  |
| **Практический опыт** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Организация, координация и обеспечение деятельности Управления; контроль за качественным и своевременным исполнением поручений (включая планы мероприятий), рассмотрением обращений и иных документов, относящихся к компетенции Управления; подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; разработка и участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; координация деятельности по осуществлению правового мониторинга нормативных правовых актов Комитета; выработка рекомендаций и координация деятельности Комитета по совершенствованию законодательства в сфере государственной поддержки инвестиций, инвестиционных проектов, создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон; участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета; юридическое сопровождение при согласовании нормативных правовых актов в государственных органах Республики Казахстан, Правительстве Республики Казахстан, Парламенте Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан; согласование проектов нормативных правовых актов и международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию осуществление правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов и международных договоров, проектов приказов Комитета, инвестиционных контрактов и договоров о внесении изменений и/или дополнений в инвестиционные контракты; договоров и иных документов правового характера по вопросам, входящим в компетенцию Комитета; координация работы по перерегистрации и внесению изменений в правоустанавливающие документы Комитета; представительство интересов Комитета в суде и иных государственных органах; рассмотрение правовых вопросов по обращениям юридических и физических лиц; содействие в досудебном рассмотрении возникающих разногласий между инвесторами и государственными органами; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Главный эксперт юридического управления**

**(С-4) № 20-08-2, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, государственной поддержки инвестиций, инвестиционных проектов, создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.  |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; участие в разработке программ, планов мероприятий и других документов в пределах компетенции Управления; осуществление правового мониторинга нормативных правовых актов Комитета; выработка рекомендаций и координация деятельности Комитета по совершенствованию законодательства в сфере государственной поддержки инвестиций, инвестиционных проектов, создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон; разработка и участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета; согласование проектов нормативных правовых актов и международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Комитета; осуществление правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, проектов приказов Комитета, инвестиционных контрактов и договоров о внесении изменений и дополнений в инвестиционные контракты; договоров и иных документов правового характера по вопросам, входящим в компетенцию Комитета; представительство интересов Комитета в суде и иных государственных органах; рассмотрение правовых вопросов по обращениям юридических и физических лиц; содействие в досудебном рассмотрении возникающих разногласий между инвесторами и государственными органами; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

**Эксперт юридического управления**

**(С-5)№ 20-08-3, 1 единица**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: право. |
| **Профессиональная компетентность** | Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере инвестиций, государственной поддержки инвестиций, инвестиционных проектов, создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. |
| **Опыт работы** | Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», утвержденным приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084. |
| **Функциональные обязанности** | Подготовка информационных, аналитических и иных необходимых материалов в рамках компетенции Управления; осуществление правового мониторинга нормативных правовых актов Комитета; выработка рекомендаций и координация деятельности Комитета по совершенствованию законодательства в сфере государственной поддержки инвестиций, инвестиционных проектов, создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон; участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета; согласование проектов нормативных правовых актов и международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Комитета; согласование проектов нормативных правовых актов и международных договоров вопросам, входящим в компетенцию Комитета; осуществление работы по перерегистрации и внесению изменений в правоустанавливающие документы Комитета; рассмотрение правовых вопросов по обращениям юридических и физических лиц; подготовка отчетов установленной формы по проектам нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом, претензионно-исковой работе Комитета, а также по результатам правового мониторинга; осуществление иных полномочий, возложенных руководством Комитета. |

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