

**Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Агентства Республики Казахстан по защите конкуренции (Антимонопольное агентство)**

*Утративший силу*

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по защите конкуренции (Антимонопольное агентство) от 11 апреля 2014 года № 78-ОД. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 апреля 2014 года № 9339. Утратил силу приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 мая 2016 года № 223

**Сноска. Утратил силу приказом Министра национальной экономики РК от 27.05.2016 № 223.**

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе», Указом Президента Республики Казахстан «Об утверждении Реестра должностей государственных служащих» от 7 марта 2013 года, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» Агентства Республики Казахстан по защите конкуренции (Антимонопольное агентство) (далее - Агентство), отнесенных к категории «С».

2. Административному департаменту Агентства (Калдыкараеву К.М.) направить для согласования квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» Агентства, отнесенных к категории «С» в Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы.

3. Административному департаменту Агентства (Калдыкараеву К.М.) совместно с Департаментом юридической службы Агентства (Канапину А.М.) **о б е с п е ч и т ь:**

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

2) в установленном порядке официальное опубликование настоящего приказа

4. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

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

*Председатель*

*Г. Оразбаков*

**« С О Г Л А С О В А Н »**  
**Председатель Агентства Республики**  
**Казахстан по делам государственной службы**  
 \_\_\_\_\_ **А. Байменов**  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2014** года

**У т в е р ж д а ю**  
**приказом** \_\_\_\_\_ **Председателя**  
**Агентства** \_\_\_\_\_ **Республики** \_\_\_\_\_ **Казахстан**  
**по** \_\_\_\_\_ **защите** \_\_\_\_\_ **конкуренции**  
**( Антимонопольное** \_\_\_\_\_ **агентство )**  
**от 11 апреля 2014 года № 78-ОД**

**Квалификационные требования к должностям административных государственных служащих корпуса «Б» структур подразделений Агентства Республики Казахстан по защите конкуренции (Антимонопольное агентство)**

**02. Департамент интеграционных процессов и секретариата**

<b>Критерии</b>	<b>Требования</b>
-----------------	-------------------

<b>Д и р е к т о р</b> 1 единица, категория С-1 (02-1)	<b>д е п а р т а м е</b>
---	--------------------------

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные и международные отношения)
-------------	--

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республ Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахс законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с корру », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуре Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функционал обязанностей по должностям данных категорий.
---------------------------------	---

Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одног на руководящих или иных должностях в государственных орг 2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее о года на руководящих или иных должностях в государственных органах завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных вы учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаем Республиканской комиссией по подготовке кадров за руб 3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должност г о с у д а р с т в е н н ы х о р г а 4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее дв на должностях руководителей организаций и их заместит 5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одног на руководящих или иных должностях в государственных органах при заверш обучения по программам послевузовского образования на основа государственного заказа в организациях образования при Президенте Респуб Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритет
-------------------	--

	<p>специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров в р у б е ж о м ;</p> <p>б) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени</p>
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство работой Департамента, координация работы Департамента, рассмотрение и подготовка заключений по проектам международных договоров, соглашений, функции во взаимодействии с другими государственными органами, представление Агентства по своей компетенции во взаимоотношениях с государственными органами, международными организациями по вопросам экономической интеграции Таможенного союза и Евразийского экономического пространства, вступления Всемирную торговую организацию, в рамках Евразийского экономического союза и Организаций экономического сотрудничества и развития</p>
<p><b>Заместитель директора департамента (по внутреннему аудиту), 1 единица, категория С-2 (02-2)</b></p>	
Образование	<p>Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах в рамках Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства»  Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;</li> <li>2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</li> <li>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;</li> <li>4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей;</li> <li>5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров в р у б е ж о м ;</li> <li>б) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени</li> </ol>
	<p>Осуществление контроля за достоверностью и правильностью расходов бюджетных средств, ведения бухгалтерского учета и форм отчетности (периодической и годовой). Осуществление контроля за достоверностью и правильностью проведения государственных закупок товаров, работ и услуг за счет средств республиканского бюджета. Обеспечение контроля за представлением в установленных сроки уполномоченный орган по внутреннему контролю необходимой информации</p>

Функциональные обязанности	отчетов о состоянии контрольных мероприятий в Агентстве. Осуществления кон за работой структурных подразделений Агентства по исполнению актов и поруч Главы государства, контрольных поручений Главы государства и руковод Администрации Президента Республики Казахстан с резолюциями к Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей и Руководи Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, информирование по да вопросам Председателя Агент Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
----------------------------	--

**Управление по вопросам интеграции**

**Руководитель**

**управле**

**1 единица, категория С-3 (02-3-1)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные и международные отношения)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахс законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с корруп», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуре Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функционал обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее трех лет стажа государственной слу 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии заверш обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учеб заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республикан комиссией по подготовке кадров за рубе 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должност государственных орга 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее дв на руководящих должност 5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Респуб Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритет специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кад р у б е ж о м ; б) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления, координация работы управле рассмотрение и подготовка заключений по проектам международных догово соглашений, функции во взаимодействии с другими государственными орган представление Агентства по своей компетенции во взаимоотношения государственными органами, международными организациями по вопро экономической интеграции Таможенного союза и Евразийского экономичес пространства, вступления Всемирную торговую организацию, в рамках Евразий экономического союза и Организаций экономического сотрудничества и развити

**Главный**

**эксп**

**3 единицы, категория С-4 (02-3-2, 02-3-3, 02-3-4)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или гуманитарные и международные отношения)
-------------	--

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республ Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахс законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с корру », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурет Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функционал обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее тре стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлени конкретной должности данной катег 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образован основании государственного заказа в организациях образования при Презид Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией подготовке кадров за рube 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Выполнение комплекса работ, связанных с интеграционными процессами в ра Таможенного союза и Евразийского экономического пространства, вступл Всемирную торговую организацию, Евразийского экономического союз Организаций экономического сотрудничества и развития, рассмотрение и подг заключений по проектам международных договоров и соглашений, подгото оформление писем и проектов нормативных правовых актов по интеграцион в о п р о с а м . Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Секретариат</b>	
<b>П о м о щ н и к</b> <b>1 единица, категория С-3 (02-4-1)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические на технологии
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республ Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахс законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с корру », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурет Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функционал обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее трех лет стажа государственной слу 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии заверш обучения по программам высшего образования в зарубежных высших уче заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республикан комиссией по подготовке кадров за рube 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должност г о с у д а р с т в е н н ы х о р г а 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее дв н а р у к о в о д я щ и х д о л ж н о с

	<p>5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом ;</p> <p>б) наличие ученой степени.</p>
Функциональные обязанности	<p>Оформление поручений данных Председателем Агентства на совещаниях, в рабочих поездках, а так же осуществление контроля за их исполнением. Подготовка вопросов к ежедневным и еженедельным планам работы Председателя осуществление контроля за их исполнением. Контроль за своевременным представлением почты на рассмотрение Председателя Агентства. Организация оперативного приема граждан. Участие в разработке графика мероприятий и встечаниях с участием Председателя.</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<p><b>П р е с с - с е к р е т а р ь</b> 1 единица, категория С-3 (02-4-2)</p>	
Образование	Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (журналистика) или гуманитарные науки (филология).
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах» в порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах в рамках Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства».</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не менее трех лет стажа государственной службы;</li> <li>2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</li> <li>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;</li> <li>4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;</li> <li>5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом ;</li> <li>б) наличие ученой степени.</li> </ol>
Функциональные обязанности	<p>Формирование с помощью средств массовой информации объективного общественного мнения о деятельности Агентства и территориальных подразделений. Организация оперативного взаимодействия со СМИ, консультация представителей СМИ по вопросам, относящимся к компетенции отдела. Взаимодействие с руководителями редакциями республиканских периодических печатных изданий, руководителями телерадиокомпаний, информационных агентств, взаимодействие с пресс-службами органов исполнительной и представительной власти, а также других государственных органов Республики Казахстан. Подготовка текстов поздравительных и информационных сообщений.</p>

	<p>телеграмм, писем к знаменательным и иным датам и событиям, редактирование тезисов выступлений Председателя Агентства</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<p><b>П о м о щ н и к</b> ( по режиму) 1 единица, категория С-3 (02-4-3)</p>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии
Профессиональная компетентность	<p>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» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не менее трех лет стажа государственной службы</li> <li>2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом</li> <li>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов</li> <li>4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях</li> <li>5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом ;</li> <li>6) наличие ученой степени.</li> </ol>
Функциональные обязанности	<p>Внесение предложений при разработке мероприятий по обеспечению режима секретности и защиты государственных секретов при проведении всех видов секретных работ. Участие в контроле над выполнением требований по соблюдению режима секретности исполнителями секретных работ и документов. Участие в разработке и проведении мероприятий по организации обеспечения пропускного режима внутри объектового режима</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<p><b>Г л а в н ы й</b> ( по защите государственных секретов) 1 единица, категория С-4 (02-4-4)</p>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии
Профессиональная компетентность	<p>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» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции</p>

	Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее тре стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлени конкретной должности данной катег 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образован основании государственного заказа в организациях образования при Презид Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией подготовке кадров за рубли 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Осуществление руководства и функционирования при проведении мероприяти обеспечению режима секретности в Агентстве. Разработка перспективных и тек планов, а также планов мероприятий по решению отдельных вопросов обеспеч режима секретности. Представление отчетов в уполномоченный орган по за государственных секретов о проделанной работе. Ведение секретн дел производства. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### 03. Административный департамент

Критерии	Требования
<b>Директор</b> 1 единица, категория С-1 (03-1)	<b>департамент</b>
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб. Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О по рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одног на руководящих или иных должностях в государственных орг 2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее о года на руководящих или иных должностях в государственных органах завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных вы учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаем Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубли 3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должност государственных орга 4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее дву на должностях руководителей организаций и их заместит 5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одног на руководящих или иных должностях в государственных органах при заверш обучения по программам послевузовского образования на основе государстве заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан и зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям

	утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за руб б) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степ
Функциональные обязанности	Реализация единой государственной политики в сфере государственной слу Организация и контроль работы сотрудников департамента. Контроль осуществлению финансового и кадрового обеспечения Агентства. Координ деятельности структурных и территориальных подразделений Агентства по реали организационно-распорядительных документов и осуществление контроля исполнения. Контроль за организацией оформления решений руководства Аген связанных с прохождением административными государственными служащ государственной службы. Обеспечение документооборота, функционировани развития государственного языка. Рассмотрения обращений юридически физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Конт процедур государственных закупок товаров, работ и у Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>З а м е с т и т е л ь</b> <span style="float: right;"><b>д и р е к т</b></span>	
<b>1 единица, категория С-2 (03-2)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб. Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О по рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурен Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее о года на руководящих или иных должностях в государственных орг 2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одног на руководящих или иных должностях в государственных органах при заверш обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учеб заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республикан комиссией по подготовке кадров за руб 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должност г о с у д а р с т в е н н ы х о р г а 4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее о года на должностях руководителей и их заместит 5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одног на руководящих или иных должностях в государственных органах при заверш обучения по программам послевузовского образования на основании государстве заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан и зарубежных высших учебных заведений по приоритетным специальнос утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за руб б) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степ
	Разработка бюджетной заявки Агентства и представление в уполномоченный о Разработка планов, подготовка отчетов по вопросам деятельности департам Организация обучения, переподготовки и повышения квалификации сотрудн Агентства. Организация работы конкурсной комиссии по замещению вакан

Функциональные обязанности	административной государственной должности. Организация работы комиссии определению стажа государственной службы сотрудников, дисциплинарно-аттестационной комиссий. Организация процедур государственных закупок товаров и услуг. Исполнение решений руководства Агентства, связанные прохождением административными государственными служащими государственной службы. Обеспечение временного хранения и сохранности документов в архиве. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
----------------------------	---

**Служба управления персоналом (кадровая) служба**

**Руководитель**

**управле**

**1 единица, категория С-3 (03-3-1)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее трех лет стажа государственной службы; 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов; 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях; 5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 6) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Организация и контроль работы сотрудников управления. Разработка и реализация стратегии управления персоналом Агентства и территориальных подразделений; проведение анализа и планирование потребности Агентства и его территориальных подразделений в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям; обеспечение формирования кадрового состава Агентства и организацию конкурсного отбора; организация профессиональной адаптации и наставничества в Агентстве; обеспечение профессионального развития кадров Агентства и территориальных подразделений, в том числе путем организации переподготовки, повышения квалификации, стажировок; 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 государственных служащих; обеспечение соблюдения процедур их аттестации; осуществление мониторинга кадров Агентства и его территориальных подразделений.

	и ведение кадрового делопроизводства, в том числе посредством информации системой управления персоналом «е-кызмет»; обеспечение исполнения в Агентстве трудового законодательства и законодательства о государственной службе; обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; обеспечение социальной и правовой защищенности государственных служащих, внесение руководству Агентства предложений по их поощрению и мотивации.
--	--

**Г л а в н ы й**

**э к с п е р т**

**1 единица, категория С-4 (03-3-2)**

Образование	Высшее: гуманитарные науки или право или социальные науки, экономика и бизнес
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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Выполнение комплекса работ, связанных с прохождением работниками Агентства руководителями и заместителями руководителей инспекции, государственной службы ведение и обеспечение полного и надлежащего состояния учетной документации кадровой работе, аттестации государственных служащих. Своевременное оформление хранения и учет личных дел номенклатурных работников Агентства. Обеспечение своевременного направления слушателей на курсы повышения квалификации Академию государственной службы при Президенте Республики Казахстан подготовка и оформление приказов Ответственного секретаря по кадровым вопросам (о командировках, отпусках), регистрация приказов Ответственного секретаря Агентства по личному составу, командировкам и отпускам. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Управление документооборота**

**Р у к о в о д и т е л ь**

**у п р а в л е н и е**

**1 единица, категория С-3 (03-4-1)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства

	Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не менее трех лет стажа государственной службы</li> <li>2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом</li> <li>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов</li> <li>4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях</li> <li>5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</li> <li>6) наличие ученой степени.</li> </ol>
Функциональные обязанности	<p>Организация и контроль работы сотрудников управления. Обеспечение единого порядка документооборота, реализация Единой системы электронного документооборота (ЕСЭДО). Мониторинг исполнения поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента, Мажилиса и Сената Парламента, Правительства, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан и руководящего Агентства. Регистрация обращений граждан, осуществление контроля за своевременным исполнением, формирование их в специальное номенклатурное дело после исполнения. Организация работы по совершенствованию контроля исполнения служебной корреспонденции, обеспечению своевременности и полного исполнения служебной корреспонденции структурными подразделениями Агентства. Формирование сводной Номенклатуры дел Агентства. Осуществление временного хранения, сохранности номенклатурных дел. Обеспечение требований работы архивной документацией и передача служебной корреспонденции в Центральный государственный архив Республики Казахстан. Осуществление еженедельной отчетности по исполнительской дисциплине. Осуществление выдачи бланков продукции (бланков писем и бланков приказов), осуществление контроля за ее выданием и сохранностью. Участие в разработке проектов планов, подготовке отчетов по вопросам деятельности управления.</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<b>Э к с п е р т</b>	
<b>1 единица, категория С-5 (03-4-2)</b>	
Образование	Высшее: образование (педагогика) или право или социальные науки, экономика, бизнес
Профессиональная компетентность	<p>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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции». Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования) Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Участие в разработке проектов планов, подготовке отчетов по вопросам деятельности управления. Контроль за исполнением входящей служебной корреспонденции поступающей из государственных органов, проектов нормативных правовых актов рассмотрением обращений физических и юридических лиц. Прием, учет, регистрация входящей служебной документации, в том числе полученной факсимильной или электронной почтой, а также ее копирование и рассылка для исполнения в структурные и территориальные подразделения Агентства. Регистрация протокольных и персональных поручений руководства Агентства, обеспечение сохранности. Регистрация пунктов документов. Осуществление регистрации, отправки и доставка исходящей служебной корреспонденции. Регистрация, учет и обеспечение сохранности приказов по основной деятельности. Осуществление еженедельной отчетности по исполнительской дисциплине. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Управление финансов и государственных закупок</b>	
<b>Руководитель</b> <b>1 единица, категория С-3 (03-5-1)</b>	<b>управления</b> - <b>главный</b> <b>бухгалтер</b>
Образование	Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или учет и аудит финансы)
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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах Стратегии «Казахстан - 2050»: новые политические курсы состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее трех лет стажа государственной службы; 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов; 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях; 5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 6) наличие ученой степени.
	Организация и контроль работы сотрудников управления. Разработка, утверждение, уточнение плана финансирования, ведение бухгалтерского учета. Разработка и подготовка отчетов по вопросам деятельности управления, контроль целевого

Функциональные обязанности	<p>эффективного использования средств в разрезе бюджетных программ на этапе планирования, исполнения бюджета. Осуществление контроля сохранности денежных средств и материальных ценностей. Контроль своевременного и правильного оформления финансовых документов. Организация материально-технического обеспечения деятельности структурных и территориальных подразделений Агентства. Регистрация договоров по государственным закупкам товаров, работ и услуг в органах казначейства. Организация и проведение государственных закупок товаров, работ и услуг. Контроль учета и отчетности Агентства по потребности товаров, работ и услуг. Подготовка договоров по государственным закупкам товаров, работ и услуг заключаемых с потенциальными поставщиками. Составление сводного плана, охватывающего по государственным закупкам и предоставление информации в уполномоченный орган по государственным закупкам в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<p><b>Главный эксперт (бухгалтер)</b> 1 единица, категория С-4 (03-5-2)</p>	
Образование	Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или учет и аудит финансы)
Профессиональная компетентность	<p>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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции». Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;</li> <li>2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</li> <li>3) наличие ученой степени.</li> </ol>
Функциональные обязанности	<p>Начисление и выплата в срок заработной платы сотрудникам, ведение мемориала ордера № 5. Участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчет материальных ценностей. Ведение расчетов с подотчетными лицами - мемориал ордера № 8. Ведение учета по платежам в бюджет, составление и предоставление статистической отчетности. Систематизированный учет положений, инструкций, методических указаний по вопросам учета и отчетности, других нормативных документов, относящихся к компетенции бухгалтерских служб.</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<p><b>Главный эксперт</b> 2 единицы, категория С-4 (03-5-3, 03-5-4)</p>	
Образование	Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или учет и аудит финансы)
	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики</p>

Профессиональная компетентность	Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Осуществление процедуры государственных закупок товаров, работ и услуг. Участие в работе конкурсных комиссий, предоставление информации по государственным закупкам через единый портал государственных в уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Подготовка плана по государственным закупкам товаров, работ и услуг. Ведение учета отчетности Агентства по потребности товаров, работ и услуг. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций. Составление бюджетной заявки, представление отчетов о ходе реализации бюджетных программ, разработка планов финансирования по обязательствам и платежам. Систематизированный учет положений, инструкций, методических указаний по вопросам учета и отчетности, других нормативных документов, относящихся к компетенции бухгалтерских служб. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Э к с п е р т</b> ( б у х г а л т	
<b>1 единица, категория С-5 (03-5-5)</b>	
Образование	Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (экономика или учет и аудит финансов)
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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее - Типовые квалификационные требования). Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Обработка банковских документов и участие в инвентаризации. Составление и представление отчетности, осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов. Ведение расчетов с поставщиками. Ведение мемориального ордера № 6, сверка взаиморасчетов с организациями, ведение учета

Функциональные обязанности	основных средств, товарно-материальных ценностей и малоценных бы изнашивающихся предметов. Сбор данных о кредиторской и дебиторс задолженностях, учет расходов с дебиторами и кредиторами, сверка взаиморасче организациями, ведение расчетов с подотчетными лицами. Регистрация договор государственным закупкам товаров, работ и услуг в органах казначейства. И функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Управление развития языков</b>	
<b>Р у к о в о д и т е л ь</b> <span style="float: right;"><b>у п р а в л е</b></span>	
<b>1 единица, категория С-3 (03-6-1)</b>	
Образование	Высшее: образование (педагогика и методика начального обучения или казахский и литература) или гуманитарные науки (филология или переводческое дело иностранный язык: два иностранных языка)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб. Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурен Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее трех лет стажа государственной слу 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии заверш обучения по программам высшего образования в зарубежных высших уче заведений по приоритетным специальностям утверждаемым Республикан комиссией по подготовке кадров за рube 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должност г о с у д а р с т в е н н ы х о р г а 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее дву на р у к о в о д я щ и х д о л ж н о с 5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Респуб Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритет специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадр р у б е ж о м ; б) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Обеспечение развития государственного языка. Организация и контроль ра сотрудников управления. Осуществление перевода на государственный язык про нормативных правовых актов, приказов, иной документации и редактивов поступающих документов. Контроль аутентичности перевода на государственный проектов нормативных правовых актов, приказов и иной документации. Прове мероприятий по развитию государственного языка. Ведение и формиров номенклатурных дел по вопросам перевода и развития государственного языка. А документов, представление отчетов и необходимой информации по разви государственного языка. Оказание методической и консультативной помощ вопросам развития государственного языка. Иные функции в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Образование	Высшее: образование (педагогика и методика начального обучения или казахский и литература) или гуманитарные науки (филология или переводческое дело) иностранный язык: два иностранных языка)
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб. Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренн Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее тре стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлени конкретной должности данной катег 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образовани основании государственного заказа в организациях образования при Презид Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией подготовке кадров за рube 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Обеспечение развития государственного языка. Организация и контроль ра сотрудников управления. Осуществление перевода на государственный язык про нормативных правовых актов, приказов, иной документации и редактиров поступающих документов. Контроль аутентичности перевода на государственный проектов нормативных правовых актов, приказов и иной документации. Прове мероприятий по развитию государственного языка. Ведение и формиров номенклатурных дел по вопросам перевода и развития государственного языка. А документов, представление отчетов и необходимой информации по развв государственного языка. Оказание методической и консультативной помощ вопросам развития государственного языка. Иные функции в соответствии законодательством Республики Казахстан.

#### **04. Департамент стратегического планирования**

<b>Критерии</b>	<b>Требования</b>
<b>Д и р е к т о р</b> 1 единица, категория С-1 (04-1)	<b>д е п а р т а м е</b>
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб. Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренн Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одног

Практический опыт	<p>на руководящих или иных должностях в государственных органах</p> <p>2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах</p> <p>завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемой Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом</p> <p>3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах</p> <p>4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей</p> <p>5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан и зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом</p> <p>6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и общее руководство работы департамента в соответствии с планом работы. Проведение инструктивных совещаний с сотрудниками департамента по вопросам выполнения плановых работ и поручений руководства, контроль за качеством результатов проводимых работ, обеспечение своевременности представления материалов руководству Агентства. Оказание методической и практической помощи сотрудникам Агентства, территориальных органов в пределах своей компетенции. Участие в разработке инструктивно-методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Внесение предложений и замечаний по проекту нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Исполнение поручений руководства по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Своевременное рассмотрение и подготовка квалифицированных ответов на заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Обеспечение формирования стратегических документов и координация сводно-аналитической работы. Обеспечение аналитическими, информационными, презентационными и иными материалами выступлений (презентациями). Организует и проводит информационно-презентационные мероприятия. Организует взаимодействие с государственными органами и организациями иностранных государств, международными организациями, а также участие в реализации международных проектов и программ по вопросам, относящимся к полномочиям.</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<b>Заместитель</b> <b>1 единица, категория С-2 (04-2)</b>	<b>директора</b> <b>департамента</b>
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции</p> <p>Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>

Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;</li> <li>2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</li> <li>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;</li> <li>4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей;</li> <li>5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан и зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</li> <li>6) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.</li> </ol>
Функциональные обязанности	<p>Организация работы департамента в соответствии с планом работ департамента. Оказание методической и практической помощи сотрудникам Агентства территориальных подразделений в пределах своей компетенции. Участие в разработке инструктивно-методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, Агентства. Анализ и контроль реализации стратегических планов Агентства. Координация деятельности структурных и территориальных подразделений по разработке и реализации стратегических планов. Подготовка информационно-аналитических материалов о ходе реализации стратегических планов. Анализ и обобщение международной практики применения стратегического планирования. Анализ результатов деятельности структурных и территориальных подразделений. Развитие сотрудничества с зарубежными странами, международными организациями с целью совершенствования законодательного процесса по вопросам защиты конкуренции. Внесение предложений по основным направлениям взаимодействия антимонопольных органов стран СНГ с целью проведения согласованной антимонопольной политики. Другие функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<p><b>Управление стратегического планирования и международного сотрудничества</b></p>	
<p><b>Руководитель 1 единица, категория С-3 (04-3-1) управление</b></p>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции. Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>



Профессиональная компетентность	рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Участие в разработке стратегических документов и осуществление контроля за реализацией. Участие в разработке стратегических, среднесрочных планов социально-экономического развития страны и регионов в пределах компетенции Агентства, проведение анализа их реализации и выработка предложений по совершенствованию контроля за их исполнением и эффективностью. Подготовка аналитических, информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию управления. Организационное, информационное обеспечение проводимых переговоров и встреч с представителями государственных органов и организаций зарубежных и международных организаций. Участие в реализации международных проектных программ. Участие в подготовке проектов международных договоров и соглашений. Участие в разработке проектов международных договоров и соглашений, разрабатываемых Агентством. Анализ деятельности государственных органов зарубежных стран в сфере защиты и развития конкуренции. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Э к с п е р т</b> <b>1 единица, категория С-5 (04-3-4)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее - Типовые квалификационные требования) Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Участие в реализации проектов, планов и программ по вопросам входящим в компетенцию управления. Участие в реализации мероприятий, связанных с реализацией государственной политики в области информационной безопасности. Размещение на Веб-сайте информационных материалов по итогам проведения переговоров, встреч с представителями государственных органов и организаций также государственных органов зарубежных стран и международных организаций. Размещение на Веб-сайте Агентства информации по мероприятиям связанным

Функциональные обязанности	реализацией государственной политики в области защиты конкуренции. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений и антимонопольных инспекций Агентства, в целях оперативного получения необходимой информации и достоверных сведений для размещения на Веб-сайте Агентства. Оперативное обеспечение достоверности материалами и официальной информацией о деятельности Агентства для размещения на Веб-сайте Агентства. Ведение архива публикаций и других материалов размещенных на Веб-сайте Агентства. Внесение предложений по совершенствованию Веб-сайта Агентства. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Управление сводного анализа и информационного сопровождения</b>	
<b>Руководитель</b> <span style="float: right;"><b>управления</b></span>	
<b>1 единица, категория С-3 (04-4-1)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкурентной Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее трех лет стажа государственной службы; 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов; 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях; 5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 6) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Организация общей работы Управления в соответствии с планом работ. Проведение инструктивных совещаний с сотрудниками Управления по вопросам выполнения плановых работ и поручений руководства, контроль за качеством и результатами проводимых работ. Разработка инструктивно-методических материалов. Организация проведения заседаний коллегии. Контроль за сводом информации в целях предоставления отчетности в Администрацию Президента Республики Казахстан, Правительство Республики Казахстан, Министерство иностранных дел Республики Казахстан и другие министерства Республики Казахстан. Организационно-техническая подготовка и информационное обеспечение заседаний, совещаний, встреч и других мероприятий. Осуществление анализа эффективности работы структурных территориальных подразделений Агентства. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Г л а в н ы й**  
**1 единица, категория С-4 (04-4-2)**

**Э к с п е р т**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Участие во внутриведомственном согласовании поступающих и исходящих нормативных правовых и программных документов, внесение предложений и замечаний по проектам нормативных правовых актов. Участие в разработке инструктивно-методических материалов. Подготовка плана и отчетов. Организация подготовки материалов к заседаниям коллегий Агентства. Составление аналитических заключений и обзоров. Обеспечение свода информации, поступающей от структурных и территориальных подразделений. Контроль за проведением анализа деятельности территориальных подразделений на основании представленной информации, а также показателей рейтинга. Контроль и организация проведения мероприятий (совещаний, семинаров). Оказание методической и практической помощи территориальным подразделениям в пределах своей компетенции. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Э к с п е р т**  
**1 единица, категория С-5 (04-4-3)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства

	Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (де Типовые квалификационные требования). Умение работать на компьютер программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Участие в подготовке плана и отчетов. Проведение сводной работы по планированию деятельности и разработке планов мероприятий, согласование планов мероприятий структурных подразделений. Подготовка аналитической и сводной информации деятельности структурных и территориальных подразделений. Участие в подготовке сводной информации в Администрацию Президента, Правительство и другие государственные органы по вопросам. Подготовка аналитических отчетов на основе сводных материалов, полученных от структурных и территориальных подразделений. Организационно-техническая подготовка и информационное обеспечение заседаний, встреч и других мероприятий. Сбор и анализ статистических данных отраслей и сферам. Формирование информационной базы данных. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **05. Департамент анализа топливно-энергетического комплекса, финансовых рынков и иных отраслей**

<b>Критерии</b>	<b>Требования</b>
<b>Д и р е к т о р</b> 1 единица, категория С-1 (05-1)	<b>д е п а р т а м е</b>
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурентной Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах 2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах 3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах 4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей 5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан и зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом 6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени

Функциональные обязанности	<p>Организация и общее руководство работой департамента. Реализация государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъекта рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке. Внесение предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничение конкуренции. Обеспечение проведения правовой экономической экспертизы. Участие при подготовке заключений проектов НПА, решений Правительства Республики Казахстан. Участие в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями. Мониторинг ценообразования субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение. Ведение Государственного реестра. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<b>Заместитель 1 единица, категория С-2(05-2)</b>	<b>директора департа</b>
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
Профессиональная компетентность	<p>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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции». Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах;</li> <li>2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</li> <li>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах;</li> <li>4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей;</li> <li>5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан и зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</li> <li>6) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученого степеней.</li> </ol>
	<p>Организация и осуществление общего руководства работой Управления по осуществлению контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств, ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проведении</p>

Функциональные обязанности	министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке; в разработке предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничение конкуренции; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
----------------------------	--

**Управление анализа топливно-энергетического комплекса**

**Руководитель**

**управле**

**1 единица, категория С-3 (05-3-1)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее трех лет стажа государственной службы; 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов; 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях; 5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 6) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Организация и осуществление общего руководства работой Управления осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств, ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке

	на соответствующем товарном рынке; в разработке предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничение конкуренции; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
--	--

**Г л а в н ы й**

**э к с п е р т**

**2 единицы, категория С-4 (05-3-2, 05-3-3)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурентной Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Организация и осуществление общего руководства работой Управления по осуществлению контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств, ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке; в разработке предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничение конкуренции; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Э к с п е р т**

**1 единица, категория С-5 (05-3-4)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии

Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб. Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурен Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям администрати государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председа Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (де Типовые квалификационные требова Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Респуб Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений грая юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопг деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопол положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономиче экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правител Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведом законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министрств ведомствами), международными организациями; в реализации государствене политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субт рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствун товарном рынке; в разработке предложений по недопущению актов и дейс государственных органов, направленных на ограничении конкуренции; провед анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимаю доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном р Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Управление анализа иных отраслей</b>	
<b>Р у к о в о д и т е л ь</b> <span style="float: right;"><b>у п р а в л е</b></span> <b>1 единица, категория С-3 (05-4-1)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические на; технологии
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб. Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурен Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее трех лет стажа государственной слу 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии заверш обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учег заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республикан комиссией по подготовке кадров за рube 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должност г о с у д а р с т в е н н ы х о р г а

Практический опыт	<p>4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух на руководящих должностях;</p> <p>5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</p> <p>6) наличие ученой степени.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и осуществление общего руководства работой Управления по осуществлению контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее или монопольное положение на товарных рынках; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке.</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<b>Г л а в н ы й</b>	
<b>1 единица, категория С-4 (05-4-2)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии
Профессиональная компетентность	<p>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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции».</p> <p>Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <p>1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;</p> <p>2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</p> <p>3) наличие ученой степени.</p>
Функциональные обязанности	<p>Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан и юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие в проведении правовой экономической экспертизы; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее или монопольное положение на соответствующем товарном рынке.</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<b>Э к с п е р т</b>	
<b>1 единица, категория С-5 (05-4-3)</b>	

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее Типовые квалификационные требования) Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее монопольное положение на товарных рынках Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### **Управление анализа финансовых рынков**

**Руководитель**

**управление**

**1 единица, категория С-3 (05-5-1)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее трех лет стажа государственной службы 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях 5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным

	<p>специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров р у б е ж о м ;</p> <p>б) наличие ученой степени.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и осуществление общего руководства работой Управлен осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<p><b>Г л а в н ы й</b> <span style="float: right;"><b>Э К С П Е Р Т</b></span></p> <p><b>1 единица, категория С-4 (05-5-2)</b></p>	
Образование	<p>Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии</p>
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», закона Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурентной Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории</li> <li>2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</li> <li>3) наличие ученой степени.</li> </ol>
Функциональные обязанности	<p>Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан и юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов</p>

	рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Э к с п е р т</b> <b>1 единица, категория С-5 (05-5-3)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией» административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее Типовые квалификационные требования) Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан и юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами и ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **06. Департамент транспорта, связи и агропромышленного комплекса**

<b>Критерии</b>	<b>Требования</b>
<b>Д и р е к т о р</b> <b>1 единица, категория С-1(06-1)</b> <span style="float: right;"><b>д е п а р т а м е</b></span>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией» административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах

Практический опыт	<p>2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах</p> <p>3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов</p> <p>4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей</p> <p>5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан и зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом</p> <p>6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и общее руководство работой департамента. Реализация государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке. Внесение предложений по недопущению актов и действий государственных органов, направленных на ограничение конкуренции. Обеспечение проведения правовой экономической экспертизы. Участие при подготовке заключений, проектов НПА, решений Правительства Республики Казахстан. Участие в семинарах, конференциях, проводимых министерствами (ведомствами), международными организациями. Мониторинг ценообразования субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение. Ведение Государственного реестра субъектов рынка. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<b>Заместитель 1 единица, категория С-2(06-2)</b>	<b>директора департамента</b>
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
Профессиональная компетентность	<p>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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурентной политике Республики Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <p>1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах</p> <p>2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом</p> <p>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов</p> <p>4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей организаций и их заместителей</p>

	<p>года на должностях руководителей и их заместит</p> <p>5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного на руководящих или иных должностях в государственных органах при заверш обучения по программам послевузовского образования на основании государстве заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан и зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальнос утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за руб</p> <p>б) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степ</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и осуществление общего руководства работой Управле осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридич лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Респуб Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующ (монопольное) положение на товарных рынках; участие: в проведении прав экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, реп Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерс ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводи министерствами (ведомствами), международными организациями; в реализ государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществл деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) поло на соответствующем товарном рынке; в разработке предложений по недопущ актов и действий государственных органов, направленных на ограниче конкуренции; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субье рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствен т о в а р н о м р ы н</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<b>Управление анализа транспорта и связи</b>	
<b>Р у к о в о д и т е л ь у п р а в л е</b>	
<b>1 единица, категория С-3 (06-3-1)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические на; технологии
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб. Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурен Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов</p> <p>1) не менее трех лет стажа государственной слу</p> <p>2) не менее одного года стажа государственной службы при условии заверш обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учеб заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республикан комиссией по подготовке кадров за рube</p> <p>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должност г о с у д а р с т в е н н ы х о р г а</p> <p>4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее дву на р у к о в о д я щ и х д о л ж н о с</p>

	<p>5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом ;</p> <p>б) наличие ученой степени.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и осуществление общего руководства работой Управления, осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в проведении правовой экономической экспертизы, в реализации государственной политики по защите прав потребителей (в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке);</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<p><b>Г л а в н ы й</b> <span style="float: right;"><b>э к с п е р т</b></span></p> <p><b>2 единицы, категория С-4 (06-3-2, 06-3-3)</b></p>	
Образование	<p>Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии</p>
Профессиональная компетентность	<p>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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <p>1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональному направлению конкретной должности данной категории;</p> <p>2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом ;</p> <p>3) наличие ученой степени.</p>
Функциональные обязанности	<p>Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан и юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами и ведомствами), международными организациями; проведение анализа товарных рынков в целях выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке);</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>

**Э к с п е р т****1 единица, категория С-5 (06-3-4)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией» административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкурентной Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее – Типовые квалификационные требования) Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан и юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами и ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Управление анализа агропромышленного комплекса****Руководитель****управление****1 единица, категория С-3 (06-4-1)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией» административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкурентной Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее трех лет стажа государственной службы 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом

Практический опыт	<p>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов</p> <p>4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях</p> <p>5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</p> <p>6) наличие ученой степени.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и осуществление общего руководства работой Управления, осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (или монопольное) положение на товарных рынках; проведение анализа товарных рынков с целью выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее или монопольное положение на соответствующем товарном рынке.</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<p><b>Г л а в н ы й</b> <span style="float: right;"><b>э к с п е р т</b></span></p> <p><b>2 единицы, С-4 (06-4-2, 06-4-3)</b></p>	
Образование	<p>Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические науки и технологии</p>
Профессиональная компетентность	<p>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», «О административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции».</p> <p>Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <p>1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;</p> <p>2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</p> <p>3) наличие ученой степени.</p>
Функциональные обязанности	<p>Исполнение поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (или монопольное) положение на товарных рынках; проведение анализа товарных рынков с целью выявления субъектов рынка, занимающих доминирующее или монопольное положение на соответствующем товарном рынке.</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>

**Э к с п е р т**  
1 единица, категория С-5 (06-4-4)

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее Типовые квалификационные требования) Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан и юридических лиц; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам деятельности хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее (монопольное) положение на товарных рынках; участие в проведении правовой экономической экспертизы, организации подготовки заключений проектов, решений Правительства Республики Казахстан, государственных органов (министерств и ведомств), законодательных актов; в семинарах, конференциях, проводимых министерствами и ведомствами), международными организациями; в реализации государственной политики по защите прав потребителей в сфере осуществления деятельности субъектов рынка, занимающих доминирующее (монопольное) положение на соответствующем товарном рынке Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**07. Департамент расследований**

Критерии	Требования
<b>Д и р е к т о р</b> 1 единица, категория С-1(07-1)	<b>д е п а р т а м е</b>
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах 2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях

Практический опыт	<p>учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаем Республиканской комиссией по подготовке кадров за руб</p> <p>3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должност государственных орга</p> <p>4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее дву на должностях руководителей организаций и их заместит</p> <p>5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одног на руководящих или иных должностях в государственных органах при заверш обучения по программам послевузовского образования на основании государстве заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан и зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальнос утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за руб</p> <p>б) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степ</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и общее руководство работы департам Контроль и исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правител Республики Казахстан и руководства Агентства, а также рассмотрением обраш граждан, юридических лиц. Организация и проведение расследований по фа нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан субъек рынка и государственными органами в порядке, установленном законодательс Обеспечение координации работы территориальных подразделений Агентств проводимым расследованиям. Участие в разработке нормативных правовых акт вопросам входящим в компетенцию Департамента. Анализ и применение зарубеж опыта по вопросам, входящим в компетенцию Департам</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<p><b>З а м е с т и т е л ь</b> <span style="float: right;"><b>д и р е к т о р а</b></span></p> <p><b>1 единица, категория С-2(07-2)</b> <span style="float: right;"><b>д е п а р т а м</b></span></p>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб. Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурен Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов</p> <p>1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее о, года на руководящих или иных должностях в государственных ори</p> <p>2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одног на руководящих или иных должностях в государственных органах при заверш обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учеб заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республикан комиссией по подготовке кадров за руб</p> <p>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должност государственных орга</p> <p>4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее о, года на должностях руководителей и их заместит</p> <p>5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одног на руководящих или иных должностях в государственных органах при заверш</p>

	обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан и зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом
Функциональные обязанности	б) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени Организация и контроль работы сотрудников департамента. Разработка и подготовка отчетов по вопросам деятельности департамента. Контроль и исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Агентства, а также рассмотрение обращений граждан, юридическая организация и проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан субъектами рынка и государственными органами в порядке, установленном законодательством. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям. Обобщение практики применения действующего антимонопольного законодательства. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Управление расследований антиконкурентных действий субъектов рынка</b>	
<b>Руководитель</b> <span style="float: right;"><b>управления</b></span>	
<b>1 единица, категория С-3 (07-3-1)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции. Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее трех лет стажа государственной службы; 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов; 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух на руководящих должностях; 5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 6) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Организация и контроль работы сотрудников управления. Разработка планов и отчетов по вопросам деятельности управления. Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, а также рассмотрение обращений граждан, юридических лиц. Организация и проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан субъектами рынка и государственными органами в порядке, установленном

	законодательством. Координация работы территориальных подразделений Аген по проводимым расследованиям. Обобщение практики применения действующего антимонопольного законодательства Иные действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.
--	---

**Г л а в н ы й**

**Э к с п е р т**

**2 единицы, категория С-4 (07-3-2, 07-3-3)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб. Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, а также рассмотрение обращений граждан, юридических лиц. Проведение расследований по вопросам, входящим в компетенцию управления. Исполнение планов, подготовка отчетов по вопросам деятельности управления. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям. Иные действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

**Э к с п е р т**

**1 единица, категория С-5 (07-3-4)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб. Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О пог рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональ обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее - Типовые квалификационные требования) Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
	Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, а также рассмотрение обращений граждан, юридических лиц. Проведение расследований

Функциональные обязанности	фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан субъектами рынка в порядке, установленном законодательством. Исполнение подготовке отчетов по вопросам деятельности управления. Координация работ территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям. Иные действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.
<b>Управление расследований антиконкуренционных действий государственных органов и государственных предприятий</b>	
<b>Руководитель 1 единица, категория С-3(07-4-1) управление</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
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», за Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкурентной Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее трех лет стажа государственной службы; 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов; 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях; 5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 6) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Организация и контроль работы сотрудников управления. Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, а так же рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Организация и проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан государственными органами в порядке, установленном законодательством. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям в отношении государственных органов. Обобщение практического применения действующего антимонопольного законодательства. Иные действия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.
<b>Главный эксперт 3 единицы, категория С-4 (07-4-2, 07-4-3, 07-4-4)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», за

Профессиональная компетентность	Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, анализ и рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Оказание методической и практической помощи экспертам Управления и сотрудникам территориальных подразделений. проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан государственными органами в соответствии с установленным законодательством. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям в отношении государственных органов. Исполнение планов, подготовка отчетов по вопросам деятельности Управления Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Э к с п е р т</b> <b>1 единица, категория С-5 (07-4-5)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
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», законах Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее - Типовые квалификационные требования) Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Исполнение в пределах своей компетенции поручений руководства Агентства, анализ и рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Оказание методической и практической помощи экспертам Управления и сотрудникам территориальных подразделений. проведение расследований по фактам нарушения антимонопольного законодательства Республики Казахстан государственными органами в соответствии с установленным законодательством. Координация работы территориальных подразделений Агентства по проводимым расследованиям в отношении

государственных органов. Исполнение планов, подготовка отчетов по деятельности  
Управление  
Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## 08. Департамент юридической службы

Критерии	Требования
<b>Д и р е к т о р</b> 1 единица, категория С-1(08-1)	<b>д е п а р т а м е</b>
Образование	Высшее: 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», «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах; 2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах, завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах; 4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей организаций и их заместителей; 5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой департамента. Координация на постоянной основе в Агентстве ведения мониторинга нормативных правовых актов. Согласование проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан, международных договоров, поступающих на рассмотрение в Агентство. Разработка на основе стратегических планов Агентства, планов Департамента на кратко, среднесрочную перспективу, контроль за их исполнением. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>З а м е с т и т е л ь</b> 1 единица, категория С-2 (08-2)	<b>д и р е к т о р а</b>  <b>д е п а р т а м</b>
Образование	Высшее: право
	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики

Профессиональная компетентность	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» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах; 2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах; 4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей; 5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 6) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.
Функциональные обязанности	Организация общей работы департамента в соответствии с планом работы департамента. Представление в установленном порядке интересов Агентства в судах также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов. Согласование проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан, поступающих на рассмотрение в Агентство. Организация, контроль и координация деятельности структурных подразделений Департамента. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Управление правового обеспечения</b>	
<b>Руководитель</b> <span style="float: right;"><b>управления</b></span> <b>1 единица, категория С-3 (08-3-1)</b>	
Образование	Высшее: 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» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее трех лет стажа государственной службы; 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения

Практический опыт	<p>обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</p> <p>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов;</p> <p>4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее лет на руководящих должностях;</p> <p>5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</p> <p>б) наличие ученой степени.</p>
Функциональные обязанности	<p>Организация и осуществление общего руководства работой управлений;</p> <p>Осуществление контроля за исполнением поручений Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан;</p> <p>Осуществление контроля за исполнением поступающих обращений физических и юридических лиц. Участие в разработке и экспертизе проектов актов Президента Республики Казахстан, государственных и отраслевых программ, международных документов. Участие в подготовке юридических заключений и договоров, в том числе по государственным закупкам, соглашениям. Организация правового всеобуча. Участие в разработке и реализации международных программ по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.</p> <p>Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>
<p><b>Г л а в н ы й</b> <span style="float: right;"><b>э к с п е р т</b></span></p> <p><b>3 единицы, категория С-4 (08-3-2, 08-3-3, 08-3-4)</b></p>	
Образование	Высшее: право
Профессиональная компетентность	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах» в порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурсах», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.</p> <p>Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <p>1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;</p> <p>2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</p> <p>3) наличие ученой степени.</p>

Функциональные обязанности	<p>Организация и участие согласования в разработке с участием структур подразделений Агентства проектов правовых актов; организация экспертизы согласования проектов нормативных правовых актов; организация подготовки юридических заключений по соглашениям, договорам, контрактам, обращениям граждан, субъектов рынка и запросам депутатов Парламента Республики Казахстан осуществление контроля за соответствием требованиям законодательства представляемых на подпись руководству, нормативных правовых актов, правовых актов, в том числе приказов Агентства, писем и иной документации правового характера. Участие в проведении служебных расследований, конкурсах государственным закуп</p> <p>Иные функции в пределах компетенции Департамента.</p>
<b>Управление по исковой работе</b>	
<b>Руководитель</b> <span style="float: right;"><b>управле</b></span> <b>1 единица, категория (С-3) (08-4-1)</b>	
Образование	Высшее: право
Профессиональная компетентность	<p>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» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции», Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.</p>
Практический опыт	<p>Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не менее трех лет стажа государственной службы</li> <li>2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом</li> <li>3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов</li> <li>4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях</li> <li>5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;</li> <li>6) наличие ученой степени.</li> </ol>
Функциональные обязанности	<p>Организация и осуществление общего руководства работой управления. Защита правовыми средствами имущественных и иных законных прав и интересов Агентства. Представительство в судебных органах; а так же в других органах при рассмотрении правовых вопросов. Подготовка проектов предписаний государственным органам и предприятиям по выявленным фактам нарушений антимонопольного законодательства, (в т.ч. законодательства о недобросовестной конкуренции) Участие в рассмотрении административных дел о нарушении антимонопольного законодательства Республики Казахстан государственными органами и предприятиями, принятии решений по ним. Подготовка материалов для обращения</p>

	суд с исками и заявлениями, а также участие в процессах при рассмотрении су дел, связанных с применением и нарушением антимонопольного законодате Р е с п у б л и к и К а з а х с Иные функции в пределах компетенции Департамента.
<b>Г л а в н ы й</b> <span style="float: right;"><b>Э к с п е р т</b></span> <b>1 единица, категория С-4 (08-4-2)</b>	
Образование	Высшее: право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахс законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с корру », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуре , Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функционал обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее тре стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлени конкретной должности данной катег 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образован основании государственного заказа в организациях образования при Презид Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией подготовке кадров за р у б е 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Обращение в суд с исками и заявлениями, а также участие в процессах рассмотрении судами дел, связанных с применением и нарушении антимонопольного законодательства Республики Казахстан. Участие в подго проектов предписаний государственным органам и предприятиям по выявлен фактам нарушений антимонопольного законодательства, (в т.ч. законодательс недобросовестной конкуренции). Участие в проведении обобщения прак применения действующего антимонопольного законодательства и применении антимонопольного реагирования. Участие в рассмотрении административных , нарушении антимонопольного законодательства Республики Казахс государственными органами и предприятиями, принятии решений по ним. Разра предложений по устранению недостатков в деятельности Агентства, выявленны рассмотрении исковых заявлений, представление их руково; Иные функции в пределах компетенции Департамента.
<b>Э к с п е р т</b> <b>1 единица, категория С-5 (08-4-3)</b>	
Образование	Высшее: право
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Респуб Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахс законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с корру », «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах» порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкуре , Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функционал обязанностей по должностям данных категорий.

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 ( – Типовые квалификационные требования Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Подготовка исков и заявлений в суд, а также участие в процессах при рассмотрении дел, связанных с применением и нарушением антимонопольного законодательства Республики Казахстан. Участие в рассмотрении административных дел о нарушении антимонопольного законодательства Республики Казахстан государственными органами и предприятиями, принятии решений по ним. Разрешение предложений по устранению недостатков в деятельности Агентства, выявленных в ходе рассмотрения исковых заявлений, представление их руководству. Иные функции в пределах компетенции Департамента.

## 09. Департамент контроля государственных предприятий и слияний

Критерии	Требования
<b>Д и р е к т о р</b> 1 единица, категория С-1(09-1)	<b>д е п а р т а м е н т</b>
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
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 рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции». Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах; 2) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах, завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) не менее трех лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах; 4) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей; 5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.
	Общее руководство работой департамента. Осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства.

Функциональные обязанности	; Осуществление контроля за рассмотрением ходатайств субъектов рынка предстоящих сделках с имуществом с целью оценки экономической концентрации товарных рынках; Контроль за созданием государственных предприятий юридических лиц, более 50% акций (долей) которых принадлежат государству аффилированных с ними лиц.
<b>Заместитель 1 единица, категория С-2 (09-2)</b>	<b>директора департамент</b>
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес
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 рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах 2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях в государственных органах 4) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на должностях руководителей и их заместителей 5) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящих или иных должностях в государственных органах при завершении обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом ; б) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени
Функциональные обязанности	Организация общей работы департамента в соответствии с планом работ департамента . Осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан юридических лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства Осуществление контроля за рассмотрением ходатайств субъектов рынка предстоящих сделках с имуществом с целью оценки экономической концентрации товарных рынках; Контроль за созданием государственных предприятий юридических лиц, более 50% акций (долей) которых принадлежат государству аффилированных с ними Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Управление контроля государственных предприятий</b>	
<b>Руководитель 1 единица, категория С-3 (09-3-1)</b>	<b>управления</b>

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические на- технологии
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республ Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахс законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с корруп , «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О по рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурен Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функционал обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее трех лет стажа государственной слу 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии заверш обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учеб заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республикан комиссией по подготовке кадров за рубе 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должност г о с у д а р с т в е н н ы х о р г а 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функционал направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее дв н а р у к о в о д я щ и х д о л ж н о с 5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Респуб Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритет специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадр р у б е ж о м ; б) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Организация и осуществление общего руководства работой Управле осуществление контроля исполнения поступающих обращений граждан, юридич лиц, а также поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Респу Казахстан и руководства Агентства; контроль за созданием государствен предприятий и юридических лиц, более 50% акций (долей) которых принадл государству, и аффилированных с ними Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Г л а в н ы й</b> <span style="float: right;"><b>э к с п л</b></span> <b>1 единица, категория С-1 (09-3-2,)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес или технические на- технологии
Профессиональная компетентность	Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республ Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Респуб Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахс законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с корруп , «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О по рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О конкурен Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося госуда Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функционал обязанностей по должностям данных категорий.
	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требов 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее тре стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлени конкретной должности данной категс

Практический опыт	2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан юридических лиц; участие в проведении правовой экономической экспертного контроля за созданием государственных предприятий и юридических лиц, более 50% акций (долей) которых принадлежат государству, и аффилированных с ними. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
<b>Управление слияний</b>	
<b>Руководитель</b> <span style="float: right;"><b>управления</b></span> <b>1 единица, категория С-3 (09-4-1)</b>	
Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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», «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции». Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее трех лет стажа государственной службы; 2) не менее одного года стажа государственной службы при условии завершения обучения по программам высшего образования в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) не менее двух лет стажа работы на руководящих или иных должностях государственных органов; 4) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях; 5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основе государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 6) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства работой Управления, организации и контроля работы сотрудников Управления и территориальных подразделений Агентства. Осуществление выполнения приказов и распоряжений руководства, решений и указаний вышестоящих органов и должностных лиц, изданных в пределах полномочий. Осуществление контроля за рассмотрением ходатайств субъектов рынка о предстоящих сделках с имуществом с целью оценки экономической концентрации на товарных рынках. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Г л а в н ы й**  
**1 единица, категория С-1 (09-4-2,)**

**Э к с п е р т**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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 рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее двух лет стажа государственной службы, либо наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; 2) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 3) наличие ученой степени.
Функциональные обязанности	Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан и юридических лиц; участие в проведении правовой экономической экспертизы и рассмотрение ходатайств субъектов рынка о предстоящих сделках с имуществом с целью оценки экономической концентрации на товарных рынках. Иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Э к с п е р т**  
**1 единицы, категория С-5 (09-4-3)**

Образование	Высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес 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 рассмотрении обращений физических и юридических лиц», «О конкуренции Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данных категорий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» утвержденные приказом Председателя Агентства по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/35 (далее - Типовые квалификационные требования) Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, E-mail, Internet.
Функциональные обязанности	Исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Агентства, а также поступающих обращений граждан и юридических лиц; участие в проведении правовой экономической экспертизы и рассмотрение ходатайств субъектов рынка о предстоящих сделках с имуществом

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Департамент интеграционных процессов и секретариата
2. Административный департамент
3. Департамент стратегического планирования
4. Департамент анализа топливно-энергетического комплекса, финансовых рынков и иных отраслей
5. Департамент транспорта, связи и агропромышленного комплекса
6. Департамент расследований
7. Департамент юридической службы
8. Департамент контроля государственных предприятий и слияний