«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға жалпы конкурс туралы хабарландыру

ҚР ҰЭМ Табиғи монополияларды реттеу комитеті

Конкурс туралы ақпарат

Құжаттарды қабылдау мерзімі: 06.10.2026 - 07.10.2026
Қабылдау 1 этап: 06.10.2026- 07.10.2026
Қабылдау 2 этап: 08.10.2026
Эссе: 09.10.2026
Сұхбат: 14.10.2026
Анықтама телефоны: 87027463515
С-О-4 санат үшін орташа лауазымдық жалақы : 380391
(Лауазымдық жалақы нақты қызметкердің жұмыс өтіліне байланысты хабарландыруда көрсетілгеннен өзгеше болуы мүмкін)

Лауазым атауы:

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Табиғи монополияларды реттеу комитетінің Ұлытау облысы бойынша департаменті заңнаманың сақталуын бақылау, талап-арыз және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің басшысы, С-О-4 (Лауазым мәртебесі: Бос)

Функционалдық міндеттері:

Бөлім жұмысын ұйымдастыру және басшылық ету; Аэронавигация, әуежайлар және кәбілді арнаны мүліктік жалдауға (жалға) немесе пайдалануға беру салаларын қоспағанда, табиғи монополиялар салаларында, ішкі рейстерде әуежайлардың мынадай қызметтерін көрсетуді: жолаушыларды отырғызу-түсіру (телескоптық трап арқылы), тасымалдау процесін қамтамасыз ету мақсатында пайдаланылатын әуежайдың үй-жайларын жалға беру, жүктерді өңдеу, жолаушыларды тіркеу үшін жұмыс орнын (алаңдар) ұсыну, әуе кемелерін авиациялық жанар-жағармай материалдарымен қамтамасыз етуді қоспағанда, қоғамдық маңызы бар нарықтарда мемлекеттік реттеу және бақылау; Қазақстан Республикасының Үкіметіне табиғи монополиялар салаларының жай-күйі туралы, бекітілген тарифтік сметалардың орындалуы туралы, бекітілген инвестициялық бағдарламалардың орындалуы туралы жыл сайынғы есепті ұсынуға дайындауға қатысу; тарифтерді қалыптастыру қағидаларын әзірлеуге қатысу; табиғи монополиялар субъектілерінің қызметін жүзеге асыру қағидаларын әзірлеуге қатысу; реттеліп көрсетілетін қызметтердің тізбесін әзірлеуге қатысу; табиғи монополиялар салаларында мемлекеттік бақылауды және қоғамдық маңызы бар нарық субъектісінің баға белгілеу тәртібін және міндеттерін сақтауын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру кезінде өз құзыреті шегінде, Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; қосалқы (шунттаушы) электр беру желілері мен кіші станцияларды жобалау мен салуды, меншік нысанына қарамастан электр энергетикасы объектілерін және

(немесе) оның жекелеген бөліктерін сатып алуды-сатуды, жалға немесе сенімгерлікпен басқаруға беруді келісуге қатысу; табиғи монополиялар салаларындағы мемлекеттік саясатты іске асыру; қоғамдық маңызы бар нарықтарда баға белгілеу қағидаларын әзірлеуге қатысу; Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен құқық қорғау органдарына жедел-іздестіру іс-шараларын жүргізу туралы өтініш жасау; өз өкілеттіктерін жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты сұрату және алу; Департаменттің құзыреті шегінде, реттеу, іске асыру және бақылау-қадағалау функцияларын жүзеге асыру және орталық атқарушы органның стратегиялық функцияларын орындауға қатысу; реттелетін саладағы мәселелер бойынша республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыруға және өткізуге, бюджетті, бухгалтерлік есепті және мемлекеттік сатып алуды жоспарлауға және орындауға қатысу; өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің сақталуын қамтамасыз ету; табиғи монополиялар субъектілерінің, қоғамдық маңызы бар нарық субъектілері және оның тұтынушыларының өтініштерін қарау; тексеру парақтарын әзірлеуге қатысу; Департамент туралы Ережеге, Департаменттің жылдық жұмыс жоспарына сәйкес бөлім жұмысын ұйымдастыру; Департамент басшылығының бақылаудағы тапсырмаларын уақтылы орындауды қамтамасыз ету үшін бөлім қызметкерлерінің арасында тапсырмаларды (өз құзыреті шегінде) бөлуді жүзеге асыру; бөлім құзыретіне кіретін сұрақтар мен мәселелерді шешу бойынша бөлім қызметкерлерінің Департаменттің басқа бөлімдерімен жұмысын үйлестіру; Департамент қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету; Департаменттің бақылау-талап жұмыстары, әкімшілік тәжірибесін жүргізуді қамтамасыз ету; табиғи монополия субъектілері мен мемлекеттік органдарымен табиғи монополиялар туралы заңнамасын сақталуын бақылау; заңнаманың бұзылғанын айқындау фактілері туралы құқықтық актілердің жобаларын дайындау; табиғи монополиялар туралы заңнаманы әзірлеу мен іске асыру жөнінде іс-шараларға қатысу; құқықтық мәселелер бойынша және табиғи монополиялар туралы заңнамасын сақталуын бақылау мәселелері бойынша соттарда және басқа да мекемелерде Департаменттің мүддесін ұсыну; табиғи монополиялар туралы заңнамасына сәйкес табиғи монополиялар субъектілері қызметіне тексеру жүргізу, хаттамалар толтыру; өтінішхаттарды қарау және уәкілетті органның ТМС мүлкімен мәмілелер жасасуға, ТМС-ны қайта ұйымдастыруға, таратуға, сондай-ақ табиғи монополиялар субъектілерін Мемлекеттік тіркелімге енгізуге және одан шығаруға келісім беру; Табиғи монополиялар және реттелетін нарықтар туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу жағдайлар туралы және кінәлі тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы бұқаралық ақпарат құралдар арқылы хабардар ету; лицензиялар беру туралы өтініштер мен материалдарды қарау, лицензиаттардың, табиғи монополиялар субъектілері мен нарық субъектілерінің қызметін тексеруге қатысу; лицензиялау рәсімдерін және лицензиялау мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындау; рұқсаттар және хабарламалар туралы заңнама талаптарын бұзу фактілері бойынша Департамент басшылығына ұсыныстар енгізу; лицензиаттардың рұқсаттар

және хабарламалар туралы заңнамада белгіленген біліктілік талаптарына сәйкестігі (сәйкес еместігі) туралы қорытынды беру; Табиғи монополиялар субъектілеріне рұқсаттар беруді жүзеге асыру, оның ішінде электрондық нысанда; Департаментпен көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын бақылау; Табиғи монополиялар саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің тізбесі мен Регламентке және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету; Табиғи монополиялар субъектілерінің мемлекеттік тізілімінің жергілікті бөлімін жүргізу; заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін уақтылы, белгіленген мерзімге сәйкес қарау және дәлелді жауаптар дайындау; «Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің Тексеру субъектілері мен объектілерінің бірыңғай тізілімі» және «Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің Әкімшілік құқық бұзушылықтарды есепке алу» деректер базаларының жүргізілуін бақылау; «Монополист» базасы сервистік бағдарламалық өнім арқылы шығындары монополиялар субъектілерінің, мемлекеттік монополия субъектілерінің және қоғамдық маңызы бар нарықтардың қызметтеріне бағаларды қалыптастыру кезінде ескерілетін сатып алынатын тауарлар мен қызметтердің тізбесі бойынша барлық ақпаратты қабылдауды, беруді, сақтауды автоматтандыру, сондай-ақ ашықтықты және қол жетімділікті қамтамасыз ету»; дербес деректерді есепке алуды жүзеге асыру, Департаменттің мемлекеттік қызметшілерінің жеке істерін, оның ішінде «Е-қызмет» интеграцияланған ақпараттық жүйесінде жүргізу; Департаментте еңбек заңнамасының және мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын қамтамасыз ету, еңбек режимі мен жағдайларының, сондай-ақ мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметке алғаш рет (немесе қайтадан) қабылданған адамдардың міндетті арнайы тексеруден өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; әскери міндетті және әскерге шақырылатын қызметкерлер бойынша есепке алу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; Департаменттің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары жобаларын әзірлеу, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесімен келісу және бекіту. жұмыс уақытын есепке алу табелін жүргізу, Департамент қызметкерлерінің демалыс кестесін құру; іс жүргізуді ұйымдастыру және жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін және Департаменттің кіріс хат-хабарларын уақтылы қарауды бақылау; Департаментте тіл туралы заңнама талаптарының сақталуын қамтамасыз ету; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің есептері мен ақпараты негізінде Департаменттің қызметі бойынша есептерді, талдамалық ақпаратты жинақтау; Департаменттің жұмыс жоспарын қалыптастыру, оның орындалуын бақылау және Департамент басшысы үшін оның орындалуы жөніндегі есепті дайындау; іс-шараларды, отырыстарды, кеңестерді, конференциялар мен дөңгелек үстелдерді ұйымдастыру, баспасөз хабарламаларын, ақпараттық хабарламаларды дайындау және бұқаралық ақпарат құралдарында орналастыру; Департаменттің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында барынша толық және объективті жариялау мақсатында журналистермен өзара

іс-қимыл жасау; Департаменттің сатып алу қажеттіліктері бойынша бюджет өтінімін жасауға қатысу, Департаментті тауар-материалдық құндылықтармен және негізгі құралдармен қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыру; негізгі құралдарды түгендеу және оларды істен шығаруды жүргізуді қамтамасыз ету; Департаменттегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдарға бағытталған жұмысты жүргізу

Білімі бойынша талап:

Жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: менеджмент, халықаралық құқық, кеден ісі, құқықтану, құқық, экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

жұмыс өтілі екі жылдан кем емес (сот орындаушысы лауазымына жұмыс тәжірибесі талаптары қолданылмайды).

Шағым жасау тәртібі

Үміткерлер уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не сот тәртібінде конкурс қорытындыларына және/немесе кадр қызметінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдана алады.

Объявление общего конкурса для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»

Комитет по регулированию естественных монополий МНЭ РК

Сведения о конкурсе

Сроки приема документов: 06.10.2026 - 07.10.2026
Допуск 1 этап: 06.10.2026- 07.10.2026
Допуск 2 этап: 08.10.2026
Эссе: 09.10.2026
Собеседование: 14.10.2026
Телефон для справок: 87027463515
Средний должностной оклад для категории С-О-4: 380391
(Должностной оклад может отличаться от указанного в объявлении в зависимости от стажа работы конкретного служащего)

Наименование должности:

руководитель отдела отделаконтроля за соблюдением законодательства, исковой и организационной работы Департамента Комитета по регулированию естественных монополий по области Ұлытау МНЭ РК, С-О-4 (Статус должности: Вакантна)

Функциональные обязанности:

Организация и руководство работой отдела; осуществление государственного регулирования и контроля в сферах естественных монополий, за исключением сфер аэронавигации, аэропортов и по предоставлению в имущественный наем (аренду) или пользование кабельной канализации, на общественно значимых рынках, за исключением оказания услуг аэропортов на внутренних рейсах: посадка-высадка пассажиров (посредством телескопического трапа), предоставление в аренду помещений аэропорта, используемых в целях обеспечения перевозочного процесса, обработка грузов, предоставление рабочего места (площади) для регистрации пассажиров, обеспечение воздушных судов авиационными горюче-смазочными материалами; участие в подготовке ежегодного представления в Правительство Республики Казахстан отчетов о состоянии сфер естественных монополий, об исполнении утвержденных тарифных смет, об исполнении утвержденных инвестиционных программ; участие в разработке правил формирования тарифов; участие в разработке правил осуществления деятельности субъектами естественных монополий; участие в разработке перечня регулируемых услуг; взаимодействие с правоохранительными органами в пределах компетенции, а также в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, при осуществлении государственного контроля в сферах естественных монополий и государственного контроля за соблюдением порядка ценообразования и обязанностей субъекта общественно значимого рынка; участие в разработке

нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; участие в согласовании проектирования и строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций, купли-продажи, передачи в аренду или доверительное управление объектов электроэнергетики и (или) его отдельных частей, независимо от форм собственности; реализация государственной политики в сферах естественных монополий; участие в разработке правил ценообразования на общественно значимых рынках; участие в осуществлении регулятивных, реализационных и контрольных функций и участие в выполнении стратегических функций центрального исполнительного органа в пределах компетенции Департамента; участие в организации и проведении республиканских и региональных семинаров, научно-практических конференций по вопросам в регулируемой сфере, планирования и исполнения бюджета, бухгалтерского учета и государственных закупок; обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в пределах своей компетенции; рассмотрение обращений субъектов естественных монополий, общественно значимых рынков и их потребителей; участие в разработке проверочных листов; организация работы Департамента в соответствии с Положением о Департаменте, годовым Планом работы Департамента; осуществление распределения заданий и поручений между сотрудниками отдела для обеспечения своевременного исполнения контрольных поручений руководства Департамента (в пределах своей компетенции); координация работы сотрудников отдела с другими отделами Департамента по решению проблем и вопросов, входящих в компетенцию отдела; обеспечение соблюдения законности в деятельности Департамента; обеспечение ведения административной практики Департамента, контрольно-исковой работы; контроль за соблюдением законодательства о естественных монополиях субъектами естественных монополий и государственными органами; подготовка проектов правовых актов по выявлению фактов нарушений законодательства, по устранению нарушений законодательства; участие в мероприятиях по разработке и реализации законодательства о естественных монополиях; представление интересов Департамента в суде и других органах при рассмотрении правовых вопросов и вопросов контроля за соблюдением законодательства о естественных монополиях; проведение проверок субъектов естественных монополий в порядке, установленном законодательством о естественных монополиях, составление протоколов; рассмотрение ходатайств и выдача согласия уполномоченного органа на совершение сделок с имуществом СЕМ, на реорганизацию, ликвидацию СЕМ, а также на включение и исключение из государственного Регистра субъектов естественных монополий; информирование через средства массовой информации о случаях нарушения законодательства Республики Казахстан о естественных монополиях и регулируемых рынках и привлечения к ответственности виновных лиц; рассмотрение заявлений и материалов по выдаче лицензий, участие в проверках лицензиатов, субъектов естественных монополий и субъектов рынка; подготовка предложений по совершенствованию процедур лицензирования и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы лицензирования; внесение руководству Департамента предложений по фактам

нарушения законодательства о разрешениях и уведомлениях; дача заключения о соответствии (несоответствии) лицензиатов квалификационным требованиям, установленным законодательством о разрешениях и уведомлениях; осуществление выдачи разрешительных документов субъектам естественных монополий, в том числе в электронном виде; контроль за качеством оказания государственных услуг оказываемых Департаментом; оказание государственных услуг согласно Регламенту и Перечню государственных услуг в сфере естественных монополий в соответствии с законодательством о государственных услугах; ведение местного раздела Государственного регистра субъектов естественных монополий; своевременное, в соответствии с установленными сроками, рассмотрение обращений юридических и физических лиц и подготовка квалифицированных ответов; кнтроль за ведением баз «Единый реестр субъектов и объектов проверок Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК» и «Учет административных правонарушении Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК»; автоматизация приема, передачи, хранения, так же обеспечение прозрачности и доступности всей информации по перечню закупаемых товаров и услуг, затраты на которые учитываются при формировании цен на услуги субъектов естественных, государственных монополий и общественно значимых рынков посредством сервисного программного продукта База «Монополист»; осуществление учета персональных данных, ведение личных дел государственных служащих Департамента, в том числе в Интегрированной информационной системе «Е-қызмет»; обеспечение исполнения в Департаменте трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; организация работы по прохождению обязательной специальной проверки лицами, впервые (или вновь) поступившими на государственную службу; организация работы по учету военнообязанных и призывников; разработка, согласование с территориальным подразделением уполномоченного органа по делам государственной службы и утверждение проектов квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса «Б» Департамента; ведение табеля учета рабочего времени, составление графика отпусков сотрудников Департамента; организация делопроизводства и контроль за своевременным рассмотрением обращений физических и юридических лиц и входящей корреспонденции Департамента; обеспечение соблюдения в Департаменте требований законодательства о языках; свод отчетов, аналитической информации по деятельности Департамента на основе отчетов и информации структурных подразделений Департамента; формирование плана работы Департамента, контроль за его исполнением и подготовка отчета по его исполнению для руководителя Департамента; организация мероприятий, заседаний, совещаний, конференций и круглых столов, подготовка и размещение в средствах массовой информации пресс-релизов, информационных сообщений; взаимодействие с журналистами в целях наиболее полного и объективного освещения деятельности Департамента в средствах массовой информации; участие в составлении бюджетной заявки по потребностям закупок Департамента на

финансовый год, организация работ по обеспечению Департамента товарно-материальными ценностями и основными средствами; обеспечение проведения инвентаризации основных средств и их списание; проведение работы, направленной на противодействие коррупционным правонарушениям в Департаменте

Требование в части образования:

Высшее образование, послевузовское образование: менеджмент, международное право, таможенное дело, юриспруденция, право, экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление

Требования по опыту работы:

высшее или послевузовское образование;

не менее двух лет стажа работы (на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется).

Порядок обжалования

Кандидаты могут обжаловать итоги конкурса и/или действие (бездействие) кадровой службы в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.