

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитетінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитеті Төрағасының 2022 жылғы 12 тамыздағы № 317-НҚ бұйрығы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитеті Төрағасының м.а. 2025 жылғы 4 сәуірдегі № 194-НҚ бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитеті Төрағасының м.а. 04.04.2025 № 194-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңының 17-бабының 4-тармағына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына және "Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитетінің және оның аумақтық бөлімшелерінің штат санын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі аппарат басшысының 2022 жылғы 9 наурыздағы № 160 бұйрығына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитетінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитетінің Кадрлық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс басқармасы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрық қабылданған күннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық

бақылау банкінде ресми жариялау және қосу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрық қабылданған күннен кейін күнтізбелік он күн ішінде осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитетінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. "Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитетінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитеті төрағасының 2022 жылғы 14 наурыздағы № 103-НҚ бұйрығының күші жойылсын.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрлігі
Медициналық және фармацевтикалық
бақылау комитетінің төрағасы

Б. Байсеркин

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрлігі
Медициналық және фармацевтикалық
комитеті төрағасының
2022 жылғы " " _____
№ _____ бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық бақылау комитетінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Кадрлық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс басқармасы 1. Кадрлық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 25-02-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық) және/немесе қоғамдық қауіпсіздік (құқық қорғау қызметі) және/немесе бизнес және басқару (мемлекеттік және жергілікті басқару)
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген

Кәсіптік құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына жалпы басшылық жасау. Комитеттің және оның аумақтық бөлімшелерінің кадрлық және ұйымдастырушылық-құқықтық жұмысын үйлестіру. Комитеттің және оның аумақтық бөлімшелерінің орталықтандырылған кадрлық іс қағаздарын жүргізу. Заңнамада белгіленген тәртіппен сотта, сондай-ақ өкілеттік шегінде басқа да органдар мен ұйымдарда Комитеттің мүддесін білдіру. Құқықтық актілердің, шешімдердің және құқықтық сипаттағы басқа да құжаттардың Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкестігіне заңдық сараптама жүргізу. Персоналды басқару стратегиясын әзірлеу және іске асыру. Кадрларға қажеттілікті талдау және жоспарлау. Кадрлармен қамтамасыз ету мониторингін жүргізу. Кадрлардың кәсіби бейімделуі мен кәсіби дамуын қамтамасыз ету үшін жағдай жасау жөніндегі қызметті үйлестіру және ұйымдастыру. Мемлекеттік қызметшілердің қызметіне бағалау жүргізуді ұйымдастыру, олардың аттестаттау рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрліктің, Комитеттің талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, алқа шешімдерінің жобаларын дайындау. Комитет және оның аумақтық бөлімшелері қызметкерлерінің арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша алдын алу іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу. Комитет қызметін ақпараттық сүйемелдеуді бақылау. Комитет қызметін ақпараттық-коммуникациялық (техникалық) сүйемелдеуді бақылау және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету. Жеке және

	занды тұлғалардың өтініштерін қарау, Басқарма құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--	---

2. Кадрлық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (2 бірлік), № 25-02-2, 25-02-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық) және/немесе қоғамдық қауіпсіздік (құқық қорғау қызметі) және/немесе бизнес және басқару (мемлекеттік және жергілікті басқару)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Заңнамада белгіленген тәртіппен сотта, сондай-ақ өкілеттік шегінде басқа да органдар мен ұйымдарда Комитеттің мүддесін білдіру. Сот жұмысын, аумақтық бөлімшелер мен Комитеттің әкімшілік іс жүргізуін талдау және қорыту. Құқықтық актілердің, шешімдердің және құқықтық сипаттағы басқа да құжаттардың Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкестігіне заңдық сараптама жүргізу. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрліктің, Комитеттің талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, алқа шешімдерінің жобаларын дайындау. Комитеттің және оның аумақтық бөлімшелерінің орталықтандырылған кадрлық іс қағаздарын жүргізу. Комитеттің орталық аппаратының, аумақтық

	бөлімшелерінің қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша профилактикалық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу. Сыбайлас жемқорлыққа, терроризмге және экстремизмге қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша іс-шаралар жоспарларын, мемлекеттік бағдарламаларды іске асыру. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Комитет қызметкерлері мен аумақтық бөлімшелер басшылығына қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізу. Комитеттің құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің қызметіне ішкі бақылауды ұйымдастыру және жүргізу. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--	---

3. Кадрлық және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (1 бірлік), 25-02-4, 25-02-5, 25-02-06

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық) және/немесе қоғамдық қауіпсіздік (құқық қорғау қызметі) және/немесе бизнес және басқару (мемлекеттік және жергілікті басқару)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
	Кадрларға қажеттілікті талдау және жоспарлау. Кадрлық құрамды қалыптастыру және конкурстық іріктеуді ұйымдастыру. Кадрлармен қамтамасыз ету мониторингін жүргізу. Комитеттің және оның

Функционалдық міндеттері	аумақтық бөлімшелерінің орталықтандырылған кадрлық іс қағаздарын жүргізу. Кадрлардың кәсіби бейімделуі мен кәсіби дамуын қамтамасыз ету үшін жағдай жасау жөніндегі қызметті ұйымдастыру. Мемлекеттік қызметшілердің қызметіне бағалау жүргізуді, олардың аттестаттау рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Комитет қызметкерлері мен аумақтық бөлімшелер басшылығына қатысты қызметтік тергеу жүргізу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

4. Кадрлық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы басқармасының бас сарапшысы, С -4 санаты (1 бірлік), №25-02-7

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (журналистика және ақпарат) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (тілдер және әдебиет) және /немесе педагогикалық ғылымдар (тіл және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау) және/немесе қызметтер (әлеуметтік-мәдени қызмет)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
	Комитет төрағасының қатысуымен алқалар, кеңестер, баспасөз конференцияларын, брифингтер,

Функционалдық міндеттері

дөнгелек үстелдер мен кездесулер ұйымдастырады және өткізеді, сондай-ақ Комитет қызметін ақпараттық сүйемелдеуді жүзеге асырады.

Комитеттің Медиа-жоспарын дайындау және іске асыру бойынша жұмыс жүргізеді.

Комитеттің қызметі туралы материалдарды құруда бұқаралық ақпарат құралдарына ұйымдастырушылық және әдістемелік көмек көрсетеді.

Комитеттің қызметі туралы республикалық БАҚ-тың ақпараттық материалдарын құруға қатысады.

Комитет Төрағасының бұқаралық ақпарат құралдарында сұхбаттар, тікелей эфирлер, сөз сөйлеулерін дайындайды.

Комитет төрағасының шығуына материалдарды (тезистер, анықтамалар, презентациялар және т.б.) дайындауды және келісуді жүзеге асырады.

Комитет төрағасының оң имиджін қолдайды және тиісті қоғамдық пікір қалыптастырады.

Комитет қызметіне қатысты мәселелер бойынша жиынтық ақпаратты, материалдарды, есептерді, баяндамалардың талдамалық жазбаларын, мақалаларды, қызметтік жазбаларды, анықтамаларды және т.б. дайындауды жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын орындау бойынша ақпараттық хабарламаларды дайындауды жүзеге асырады.

Қоғаммен байланыс жөніндегі құзыретке жататын мәселелер бойынша Комитет қызметкерлеріне кеңес береді.

Комитет басшылығының қызметін ақпараттық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады. Фототүсірілімдер мен бейнежазбаларды ұйымдастыру және жүргізеді. Фото және бейне мұрағатын құру және жүргізеді. Басшылықтың тапсырмасы бойынша мерзімді басылымдардан тақырыптық ақпараттық-анықтамалық материалдарды іріктеуді жүзеге асырады. Ұйымдастыру техникасымен және фотоаппаратурамен жұмыс және оған қызмет көрсетеді.

Қызметті ақпараттық қамтамасыз ету, материалдарды іріктейді және көпшілік алдында сөз сөйлеулерді әдеби өңдейді. Түрлі бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен байланысты қамтамасыз етеді, оларда жарияланатын аймақ туралы материалдарды шолу, мониторингілеу және талдау жүргізеді. Комитет қызметкерлерінің қатысуымен өткізілетін іс-шараларды жариялайды. Комитет қызметінің бағыттары бойынша брифингтер,

	журналистердің кездесулерін ұйымдастырады. Өңірлер бойынша шолу материалдарын, кеңестерден, штабтар, Комитет төрағасы жанындағы комиссиялар отырыстарынан репортаждар дайындайды.
--	---

5. Кадрлық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы басқармасының бас сарапшысы, С -4 санаты (1 бірлік), №25-02-8

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық-коммуникациялық технологиялар, ақпараттық қауіпсіздік)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі әзірлеген ақпараттық жүйелердің мониторингін жүзеге асырады. Жаңа ақпараттық технологияларды, Комитеттің, аумақтық бөлімшелердің және ведомстволық бағынысты мекемелердің дерекқорларын енгізуді жүзеге асырады. Қолда бар ақпараттық жүйелерді талдауды жүзеге асырады. Кейіннен автоматтандыру мүмкіндігіне Комитет пен аумақтық департаменттер көрсететін функцияларды және Мемлекеттік қызметтерді талдайды. Цифрландыру және ақпараттық технологиялар саласында Жол карталарын орындау бойынша мониторингті жүзеге асырады. Комитеттің web-сайтына материалдар дайындауды жүзеге асырады. Операциялық жүйелерді, мәтіндік редакторларды, аспаптық бағдарламаларды инсталляциялауды жүргізеді. Дербес компьютерлер мен ұйымдастыру

Функционалдық міндеттері

техникасының барлық жинақтаушы құрылғыларына техникалық қызмет көрсетуді жүргізеді. Дербес компьютерлерге жинақтауыштарды сатып алу бойынша ұсыныстар енгізеді және оларды ауыстыруды жүргізеді, басқару бөлімдеріне бекітілген дербес компьютерлердің бағдарламалық қамтамасыз етілуімен жұмысты жүзеге асырады. Стандартты емес (іркілісті) жағдайлар туындаған кезде, практикалық көмек көрсетеді, Дербес компьютерде жұмыс істеу кезінде жергілікті желіге техникалық қызмет көрсетеді; Денсаулық сақтау саласын цифрландыру бойынша жобаларды іске асыру мониторингін жүзеге асырады, ақпараттық қауіпсіздік бойынша жұмысты жүргізеді, түрлі диаграммаларды, слайдтарды, тұсаукесерлерді әзірлеуге қатысады, аумақтық департаменттерге ақпараттық жүйелердегі жұмыс бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді. "Ашық Үкімет" порталына, Комитеттің сайтында материалдарды орналастыру мониторингін жүргізеді.

Ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласында Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметі басшылығының және басқа да мемлекеттік органдардың тапсырмаларын орындауды жүзеге асырады.

Мыналарды: ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз (бұдан әрі – АҚ) етудің бірынғай талаптарының сақталуын, АҚ оқиғаларын тіркеуді, АҚ бойынша техникалық құжаттама талаптарының орындалуын, оның Құжаттамалық ресімделуін, АҚ-ны қамтамасыз ету бөлігінде активтерді басқаруды, бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланудың заңдылығын;

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы тәуекелдерді басқаруды, бизнестің үздіксіздігін қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асырады-ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдаланатын процестер, АҚ талаптарының сақталуына, ішкі аудитті жүргізуге, сыртқы аудитті ұйымдастыруға, "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектісінің АҚ-ның жай-күйіне бақылауды жүзеге асырады.

Комитеттің балансында тұрған Ақпараттық жүйелер туралы деректерді сәулет порталының базасына енгізу бойынша жұмыс жүргізеді.

MISP веб-платформасы арқылы ақпараттық қауіпсіздік қатерлерін/инциденттерін анықтау, талдау және оларға ден қою бойынша жұмысты жүзеге асырады.

	АҚ қамтамасыз ету бойынша талаптарды орындау мәселелері бойынша аумақтық департаменттермен өзара іс-қимыл жасайды. АҚ мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсетеді.
--	---

6. Кадрлық және ұйымдастыру-құқықтық жұмысы басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (1 бірлік), №25-02-9

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық) және/немесе қоғамдық қауіпсіздік (құқық қорғау қызметі) және/немесе бизнес және басқару (мемлекеттік және жергілікті басқару) және/немесе жаратылыстану ғылымдары (экология)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Кадрларға қажеттілікті талдау және жоспарлау. Кадрлық құрамды қалыптастыру және конкурстық іріктеуді ұйымдастыру. Кадрлармен қамтамасыз ету мониторингін жүргізу. Комитеттің және оның аумақтық бөлімшелерінің орталықтандырылған кадрлық іс қағаздарын жүргізу. Кадрлардың кәсіби бейімделуі және кәсіби дамуын қамтамасыз ету үшін жағдай жасау жөніндегі қызметті ұйымдастыру. Мемлекеттік қызметшілердің қызметіне бағалау жүргізу, олардың аттестаттау рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Комитет қызметкерлері мен аумақтық бөлімшелер басшылығына қатысты қызметтік

	тергеу жүргізу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру. Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігінің, Үкіметтің, Премьер-Министр Кеңсесінің, Денсаулық сақтау министрі тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.
--	---

Қаржылық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасы

7. Қаржылық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 25-03-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес және басқару (қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе экономика және/немесе менеджмент) және/немесе математика және статистика (математика) және/немесе құқық (құқықтану)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
	Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету, ұйымдастыру және үйлестіру. Комитеттің және оның аумақтық бөлімшелерінің бюджеттік жоспарлауы мен бухгалтерлік есебін орталықтандырып жүргізу. Дебиторлық және кредиторлық берешек бойынша тоқсан сайынғы есептілікті қарау және жинақтау. Комитет және аумақтық бөлімшелер бойынша қаржылық есептілікті е-Қаржымині ақпараттық жүйесінде қабылдау, өңдеу және жинақтау. Комитеттің және оның аумақтық бөлімшелерінің активтерін есептен

Функционалдық міндеттері	шығару жөніндегі материалдарды қарау, мемлекеттік мүлікті басқару мәселелері. Комитет пен оның аумақтық бөлімшелерінің мүлкін түгендеу, паспорттау және қайта бағалау бойынша жылдық есепті жасау және ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың осы есепті ЕССО АЖ мемлекеттік тізіліміне ұсынуын мониторингілеу. Ведомстволық бағынысты ұйымдар бойынша бюджеттің атқарылуын мониторингілеу. Бюджеттік бағдарламалар бойынша жұмысты және орталықтандырылған мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру. Құзыреті шегінде Комитеттің құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

8. Қаржылық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (7 бірлік), №№ 25-03-2, 25-03-3, 25-03-4, 25-03-5, 25-03-6, 25-03-7, 25-03-8

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес және басқару (қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе экономика және/немесе менеджмент) және/немесе математика және статистика (математика) және/немесе құқық (құқықтану)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен,

	электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Комитеттің және оның аумақтық бөлімшелерінің бюджеттік жоспарлауы мен бухгалтерлік есебін орталықтандырып жүргізу. Дебиторлық және кредиторлық берешек бойынша тоқсан сайынғы есептілікті қарау және жинақтау. Комитет және аумақтық бөлімшелер бойынша қаржылық есептілікті е-Қаржымині ақпараттық жүйесінде қабылдау, өңдеу және жинақтау. Комитеттің және оның аумақтық бөлімшелерінің активтерін есептен шығару жөніндегі материалдарды қарау, мемлекеттік мүлікті басқару мәселелері. Комитет пен оның аумақтық бөлімшелерінің мүлкін түгендеу, паспорттау және қайта бағалау бойынша жылдық есепті жасау және ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың осы есепті ЕССО АЖ мемлекеттік тізіліміне ұсынуын мониторингілеу. Ведомстволық бағынысты ұйымдар бойынша бюджеттің атқарылуын мониторингілеу. Бюджеттік бағдарламалар бойынша жұмысты және орталықтандырылған мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру. Құзыреті шегінде Комитеттің құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық көрсетілетін қызметті жоспардан тыс бақылау басқармасы

9. Медициналық көрсетілетін қызметті жоспардан тыс бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 25-04-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе жалпы медицина және/немесе стоматология және/немесе педиатрия)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының

	заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру және ұйымдастыру. Медициналық қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру. Құзыреті бойынша норма шығару қызметін жүзеге асыру. Жоспардан тыс тексерулер шеңберінде денсаулық сақтау субъектілерінің қызметіне, оның ішінде денсаулық сақтау саласындағы стандарттардың, медициналық қызметпен айналысу бойынша лицензиялау қағидаларының сақталуын бақылауды жүзеге асыру. Жоспардан тыс тексерулерге тәуелсіз сарапшыларды тартуды мониторингілеуді жүзеге асыру. Халық арасында және бұқаралық ақпарат құралдарында резонанс тудырған жағдайларға жедел ден қою. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

10. Медициналық көрсетілетін қызметті жоспардан тыс бақылау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (5 бірлік), №№ 25-04-2, 25-04-3, 25-04-4, 25-04-5, 25-04-6

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе жалпы медицина және/немесе стоматология және/немесе педиатрия)
Кәсіптік құзыреттілігі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік тілді және Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының заңнамасын, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.

	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу
Функционалдық міндеттері	Медициналық қызметтер көрсету саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру. Құзыреті бойынша норма шығару қызметін жүзеге асыру. Жоспардан тыс тексерулер шеңберінде денсаулық сақтау субъектілерінің қызметіне, оның ішінде денсаулық сақтау саласындағы стандарттардың, медициналық қызметпен айналысу бойынша лицензиялау қағидаларының сақталуын бақылауды жүзеге асыру. Жоспардан тыс тексерулерге тәуелсіз сарапшыларды тартуға мониторингті жүзеге асыру. Халық арасында және бұқаралық ақпарат құралдарында резонанс тудырған жағдайларға жедел ден қою. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық көрсетілетін қызметті профилактикалық бақылау басқармасы

11. Медициналық көрсетілетін қызметті профилактикалық бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 25-05-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе жалпы медицина және/немесе стоматология және/немесе педиатрия)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының

	мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жалпы Басқармаға басшылықты жүзеге асыру және оның қызметін ұйымдастыру. Құзыреті бойынша норма шығару қызметін жүзеге асыру. Аумақтық бөлімшелердің қызметі туралы есептілік деректерін жинақтау және талдау, сондай-ақ денсаулық сақтау субъектісіне бару арқылы профилактикалық бақылау бойынша тексерулер жүргізу. Профилактикалық бақылау, босандыру ұйымдарының ерекше тәртібі бойынша тексерулер нәтижелерінің мониторингін және құзыреті шегінде нұсқамалардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Денсаулық сақтау субъектісі мамандарының жоғары технологиялық медициналық қызметтер көрсетуге қойылатын талаптарға сәйкестігін айқындау жөніндегі іс-шараларды жүргізуді үйлестіру. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін уақтылы қарауды бақылау. Басқарма қызметшілерінің жұмысына бақылауды жүзеге асыру, қызметшілердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Медициналық көрсетілетін қызметті профилактикалық бақылау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (4 бірлік), №№ 05-2, 25-05-3, 25-05-4, 25-05-5

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе жалпы медицина және/немесе стоматология және/немесе педиатрия)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының

	заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті бойынша норма шығару қызметін жүзеге асыру. Басқарма құзыреті шегінде әдістемелік ұсынымдар әзірлеу. Профилактикалық бақылау бойынша тексерулерге тәуелсіз сарапшылардың тартылуына мониторингті жүзеге асыру. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша қызметті үйлестіру, аумақтық бөлімшелердің қызметі туралы, сондай-ақ денсаулық сақтау субъектісіне бару арқылы профилактикалық бақылау бойынша тексерулердің және босандыру ұйымдарының ерекше тәртібінің есептілік деректерін талдау. Профилактикалық бақылау, босандыру ұйымдарының ерекше тәртіппен тексеру және құзыреті шегінде нұсқамаларды орындау нәтижелерінің мониторингін жүргізу. Денсаулық сақтау субъектілерінің жоғары технологиялық медициналық көмек (ЖТМК) көрсетуге қойылатын талаптарға сәйкестігін айқындау жөніндегі іс-шараларды жүргізу, берілген ЖТМК қорытындыларын жинау және талдау. Жоспарлы медициналық көмек (Медициналық-санитариялық алғашқы және мамандандырылған көмек) көрсету кезінде пациенттердің кенеттен қайтыс болуына тексеруді ұйымдастыру және жүргізу бойынша аумақтық бөлімшелерді үйлестіру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық көрсетілетін қызметті сертификаттау және лицензиялау басқармасы

13. Медициналық көрсетілетін қызметті сертификаттау және лицензиялау басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 25-06-1

Өлшемшарттар	Талаптар
	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе жалпы медицина және/немесе стоматология

Білімі	және/немесе педиатрия) және/немесе құқық (құқықтану) және/немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдерді даярлау (химия)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың қызметіне, сондай-ақ көрсетілетін медициналық қызметтердің сапасы саласында мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелердің қызметіне басшылық жасау және ұйымдастыру. Мемлекеттік қызметтерді уақтылы және сапалы көрсету. Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік саясатты іске асыру. Құзыреті шегінде заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

14. Медициналық көрсетілетін қызметті сертификаттау және лицензиялау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (3 бірлік), №№ 25-06-2, 25-06-3, 25-06-4

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе жалпы медицина және/немесе стоматология

	және/немесе педиатрия) және/немесе құқық (құқықтану) және/немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдерді даярлау (химия)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Көрсетілетін медициналық қызметтердің сапасы саласында мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелердің қызметін бағыттау. Мемлекеттік қызметтерді уақтылы және сапалы көрсету. Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік саясатты іске асыру. Құзыреті шегінде заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық қызметті талдау және мониторинг басқармасы

15. Медициналық қызметті талдау және мониторинг басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 25-07-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және

	/немесе жалпы медицина және/немесе стоматология және/немесе педиатрия) және/немесе құқық (құқықтану)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру және ұйымдастыру. Медициналық қызметтер көрсету саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру. Медициналық қызметтер көрсету сапасы саласында норма шығармашылық қызметті жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес тәуекелдерді бағалау жүйесі негізінде тексеру парақтарын, тәуекел дәрежесін бағалау өлшемшарттарын және бақылау субъектісіне (объектісіне) барып профилактикалық бақылау жүргізудің жартыжылдық тізімдерін әзірлеу. Тәуелсіз сараптаманы дамыту бойынша жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру, медициналық ұйымдарда құпия аудитті енгізу, пациенттерді қолдау және ішкі бақылау қызметтері мен Call-орталықтардың жұмысын үйлестіру. Медициналық оқыс оқиға жағдайларын (оқиғаларды) есепке алу және талдау жүйесін енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыру. Денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік құзыреттілігін аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу. Салалық бағдарламалардың іске асырылуын мониторингілеу бойынша іс-шараларды, пациент құқықтары мәселелері бойынша халық арасында түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру. Өз құзыреті шеңберінде босандыру және балалар жөніндегі өтінішті қарау, Денсаулық сақтау субъектілерінің әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры жүргізетін медициналық қызметтердің сапасы мен көлемі

	жөніндегі шарттық міндеттемелердің мониторингін нәтижелеріне шағым жасауы. Комитеттің және Комитеттің тексеру актілерін даулау жөніндегі қызметті ұйымдастыру. Апелляциялық комиссияның жұмысына, тәуелсіз сарапшыларды тарту жөніндегі комиссияның жұмысына қатысу. Көрсетілетін медициналық көмектің деңгейі мен сапасына қанағаттану дәрежесін айқындау жөніндегі жұмысты үйлестіру. Құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қозғау, қарау. Жоспардан тыс тексерулер нәтижелеріне, сондай-ақ жоспардан тыс тексерулер нәтижелері бойынша құқық қорғау органдарына жіберілген материалдарға мониторинг жүргізуді және талдауды үйлестіру. Ана өлімінің барлық жағдайларында медициналық көмек көрсету сапасын бақылауды жүзеге асыру. Ана өлімін төмендету бойынша шұғыл шаралар қабылдау жөніндегі республикалық штабтың отырыстарына ана өліміне жүргізілген тексерулердің нәтижелері бойынша материалдар дайындау. Көрсетілетін медициналық көмектің деңгейі мен сапасына қанағаттану дәрежесін айқындау жөніндегі жұмыстарды орындау. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--	---

16. Медициналық қызметті талдау және мониторинг басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (4 бірлік), №№ 25-07-2, 25-07-3, 25-07-4, 25-07-5

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе жалпы медицина және/немесе стоматология және/немесе педиатрия) және/немесе құқық (құқықтану)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес

Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Медициналық қызмет көрсету саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру. Медициналық қызмет көрсету сапасы саласында норма шығармашылық қызметті жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес тәуекелдерді бағалау жүйесі негізінде тексеру парақтарын, тәуекел дәрежесін бағалау өлшемшарттарын және бақылау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау жүргізудің жартыжылдық тізімдерін әзірлеу. Тәуелсіз сараптаманы дамыту бойынша жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру, медициналық ұйымдарда құпия аудитті енгізу, пациенттерді қолдау және ішкі бақылау қызметтерінің және өңірлердің Call-орталықтарының жұмысын үйлестіру. Медициналық инциденттерді (қателерді) есепке алу және талдау жүйесін енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыру. Денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіби құзыреттілігіне аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу. Салалық бағдарламалардың іске асырылуын мониторингілеу бойынша іс-шараларды, пациент құқықтары мәселелері бойынша халық арасында түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру. Өз құзыреті шеңберінде босандыру және балалар бойынша өтініштерді қарау. Комитеттің және Комитеттің тексеру актілерін даулау жөніндегі қызметті ұйымдастыру. Апелляциялық комиссияның жұмысына, тәуелсіз сарапшыларды тарту жөніндегі комиссияның жұмысына қатысу. Көрсетілетін медициналық көмектің деңгейі мен сапасына қанағаттану дәрежесін айқындау жөніндегі жұмысты үйлестіру. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қозғау, қарау. Жоспардан тыс тексерулер нәтижелеріне, сондай-ақ жоспардан тыс тексерулер нәтижелері бойынша құқық қорғау органдарына жіберілген материалдарға мониторинг жүргізуді және талдауды үйлестіру. Ана өлімінің барлық жағдайларында медициналық көмек көрсету сапасын бақылауды жүзеге асыру. Ана өлімін төмендету бойынша

	шұғыл шаралар қабылдау жөніндегі республикалық штабтың отырыстарына ана өліміне жүргізілген тексерулер нәтижелері бойынша материалдар дайындау. Көрсетілетін медициналық көмектің деңгейі мен сапасына қанағаттану дәрежесін айқындау жөніндегі жұмыстарды орындау. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--	--

Фармацевтикалық қызметті бақылау басқармасы

17. Фармацевтикалық қызметті бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), №25- 08-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация және/немесе қоғамдық денсаулық сақтау) және/немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы) және/немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология) және/немесе құқық (құқықтану)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
	Басқарма қызметіне басшылық жасау және ұйымдастыру. Денсаулық сақтау субъектілерінің қызметін мемлекеттік бақылауды, фармацевтикалық қызметпен айналысу бойынша лицензиялау қағидаларын, сондай-ақ денсаулық сақтау

Функционалдық міндеттері	саласындағы хабарлама тәртібін жүзеге асыру. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласында, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымын, құрамында этил спирті бар дәрілік заттардың айналымын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодексында белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қозғау, қарау. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласын реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы тексерулерді жоспарлау және жүргізу. Жалған дәрілік заттарды сатудың жолын кесу бойынша жұмысты ұйымдастыру. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

18. Фармацевтикалық көрсетілетін қызметті бақылау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (3 бірлік), № № 25-08-2, 25-08-3, 25-08-4

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация және/немесе қоғамдық денсаулық сақтау) және/немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы) және/немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология) және/немесе құқық (құқықтану)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде

Практикалық тәжірибесі	Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау субъектілерінің дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы қызметіне, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына, құрамында этил спирті бар дәрілік заттардың айналымына, фармацевтикалық қызметпен айналысуды лицензиялау қағидаларына, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы хабарлама тәртібіне мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Құзыреті шегінде фармацевтикалық саланы дамыту стратегиясын, заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қозғау, қарау. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласын реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы тексерулерді жоспарлау және жүргізу. Жалған дәрілік заттарды сатудың жолын кесу бойынша жұмысты ұйымдастыру. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

19. Фармацевтикалық көрсетілетін қызметті бақылау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (1 бірлік), № 25-08-5

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация және/немесе қоғамдық денсаулық сақтау) және/немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы) және/немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология) және/немесе құқық (құқықтану)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.

	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау субъектілерінің дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы қызметіне, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына, құрамында этил спирті бар дәрілік заттардың айналымына, фармацевтикалық қызметпен айналысуды лицензиялау қағидаларына, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы хабарлама тәртібіне мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қозғау, қарау. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласын реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы тексерулерді жоспарлау және жүргізу. Жалған дәрілік заттарды сатудың жолын кесу бойынша жұмысты ұйымдастыру. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Фармацевтикалық инспекторат және интеграциялау басқармасы

20. Фармацевтикалық инспекторат және интеграциялау басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 25-09-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация) және/немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы) және/немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология)
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының

Кәсіптік құзыреттілігі	мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметіне, сондай-ақ басқарма құзыретінің мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелердің қызметіне басшылық жасау және ұйымдастыру. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдар айналысы саласында мемлекеттік саясатты іске асыру. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы тиісті фармацевтикалық практика стандарттарына сәйкестік мәселелерін үйлестіру және инспекциялар жүргізу. Еуразиялық экономикалық одақ шеңберінде фармацевтикалық инспекциялар жүргізу. Еуразиялық экономикалық одақ шеңберінде дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласын реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Фармацевтикалық инспекторат бөлігінде "Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сараптау ұлттық орталығы" ШЖҚ РМК жұмысын үйлестіру. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құзыреті шегінде фармацевтикалық саланы дамыту стратегиясын, заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

21. Фармацевтикалық инспекторат және интеграциялау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (3 бірлік), №№ 25-09-2, 25-09-3, 25-09-4

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация) және/немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы) және/немесе өндірістік және өңдеу салалары (

	фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы тиісті фармацевтикалық практика стандарттарына сәйкестігіне инспекциялар жүргізуді ұйымдастыру. Еуразиялық экономикалық одақ шеңберінде фармацевтикалық инспекциялар жүргізу. Еуразиялық экономикалық одақ шеңберінде дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың айналысы саласын реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Фармацевтикалық инспекторат бөлігінде "Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сараптау ұлттық орталығы" ШЖҚ РМК жұмысын үйлестіру. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың бағаларын мониторингілеу басқармасы

22. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың бағаларын мониторингілеу басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 25-10-1

Өлшемшарттар	Талаптар
	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация және / немесе

Білімі	қоғамдық денсаулық сақтау және / немесе жалпы медицина және/немесе медициналық-профилактикалық іс) және/немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және органикалық емес заттардың химиялық технологиясы) және / немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология) және/немесе құқық (құқықтану) және/немесе бизнес және басқару (экономика және / немесе қаржы)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметіне басшылық жасау және ұйымдастыру. Дәрілік заттардың, медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Заңнамаға сәйкес дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың бағаларын мемлекеттік реттеуді жүзеге асыру. Құзыреті шегінде мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Құзыреті шегінде фармацевтикалық саланы дамыту стратегиясын, заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Өз құзыреті шегінде мониторингті жүзеге асыру. Дәрілік заттардың, медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы қызметті жүзеге асыратын денсаулық сақтау ұйымдарының қызметін үйлестіру. "Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сараптау ұлттық орталығы" ШЖҚ РМК қызметін үйлестіру. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру

23. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың бағаларын мониторингілеу басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (3 бірлік), №№ 25-10-2, 25-10-3, 25-10-4

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация және / немесе қоғамдық денсаулық сақтау және / немесе жалпы медицина және/немесе медициналық-профилактикалық іс) және/немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және органикалық емес заттардың химиялық технологиясы) және / немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология) және/немесе құқық (құқықтану) және/немесе бизнес және басқару (экономика және / немесе қаржы)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Дәрілік заттардың, медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Заңнамаға сәйкес дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың бағаларын мемлекеттік реттеуді жүзеге асыру. Құзыреті шегінде мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Өз құзыреті шегінде мониторингті жүзеге асыру. Дәрілік заттардың, медициналық бұйымдардың айналысы саласындағы қызметті жүзеге асыратын денсаулық сақтау ұйымдарының қызметін үйлестіру. "Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сараптау ұлттық орталығы" ШЖҚ РМК қызметін үйлестіру.

Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер басқармасы

24. Фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), № 25-11-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация және/немесе қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе жалпы медицина) және/немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және/немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы) және/немесе Биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология) және/немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) және/немесе құқық (құқықтану) және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (информатика, ақпараттық жүйелер және / немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету және/немесе ақпараттық қауіпсіздік жүйелері және/немесе математикалық және компьютерлік модельдеу)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
	Дәрілік заттардың, медициналық бұйымдардың айналысы саласында мемлекеттік қызметтер

Функционалдық міндеттері	көрсету мәселелері бойынша басқарманың, сондай-ақ аумақтық бөлімшелердің қызметіне жалпы басшылық жасау және ұйымдастыру. Мемлекеттік қызметтерді уақтылы және сапалы көрсету. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен ведомствоаралық өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Мемлекеттік қызметтер көрсету бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына, республикалық және өңірлік семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің аумақтық бөлімшелері жұмысының жай-күйіне жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

25. Фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (4 бірлік), № 25-11-2, 25-11-3, 25-11-4, 25-11-5

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация және/немесе қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе жалпы медицина) және/немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және/немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология) және/немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) және/немесе құқық (құқықтану) және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (информатика, ақпараттық жүйелер және /немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету және/немесе ақпараттық қауіпсіздік жүйелері және/немесе математикалық және компьютерлік модельдеу)
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы

Кәсіптік құзыреттілігі	қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Дәрілік заттардың, медициналық бұйымдардың айналысы саласында мемлекеттік қызметтерді уақтылы және сапалы көрсету. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен ведомствоаралық өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Мемлекеттік қызметтер көрсету бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына, республикалық және өңірлік семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің аумақтық бөлімшелері жұмысының жай-күйіне жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

26. Фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (2 бірлік), № 25-11-6, 25-11-7

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация және/немесе қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе жалпы медицина) және/немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және/немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология) және/немесе жаратылыстану ғылымдары (экология) және/немесе

	құқық (құқықтану) және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (информатика, ақпараттық жүйелер және /немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету және/немесе ақпараттық қауіпсіздік жүйелері және/немесе математикалық және компьютерлік модельдеу)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Дәрілік заттардың, медициналық бұйымдардың айналысы саласында мемлекеттік қызметтерді уақтылы және сапалы көрсету. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен ведомствоаралық өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына республикалық және өңірлік семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Комитеттің аумақтық бөлімшелері жұмысының жай-күйіне жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Министрліктің, Комитеттің талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, алқа шешімдерінің жобаларын дайындау. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Фармацевтикалық және медициналық өнеркәсіпті дамыту басқармасы

27. Фармацевтикалық және медициналық өнеркәсіпті дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты (1 бірлік), №25-29-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация және/немесе қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе жалпы медицина) және/немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және / немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология) және/немесе құқық (құқықтану) және/немесе бизнес және басқару (экономика және/немесе қаржы және / немесе мемлекеттік және жергілікті басқару)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және Басқарманың қызметін ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде медициналық және фармацевтикалық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру; өз құзыреті шегінде медициналық және фармацевтикалық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың өндірісі бойынша инвестициялық жобаларға мемлекеттік қолдау көрсету бойынша ұсыныстар әзірлеу; халықаралық стандарттарға (GLP және ISO-17025) сәйкес келетін аккредиттелген зертханалардың/орталықтардың үлесін ұлғайту; ұлттық реттеушінің ДДҰ бенчмаркингінің жетілу деңгейіне қол жеткізуі;

Функционалдық міндеттері	дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды шығарудың жаңа өндірістерін құру және дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың өндірісін оқшаулау үшін шетелдік компанияларды тарту, отандық өндірістің дәрілік заттары мен медициналық бұйымдарының қолжетімділігін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды іске асыруды үйлестіру, медициналық және фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту мәселелері бойынша Еуразиялық экономикалық одақпен өзара іс-қимыл; Медициналық және фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық базаны жетілдіру; жетекшілік ететін саладағы консультациялық-кеңесші органдардың қызметін үйлестіруге қатысу; сыртқы нарықта ОТӨ мүдделерін қорғау жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
--------------------------	---

28. Фармацевтикалық және медициналық өнеркәсіпті дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (3 бірлік), №25-29-2, 25-29-3, 25-29-4

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация және/немесе қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе жалпы медицина) және/немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және / немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология) және/немесе құқық (құқықтану) және/немесе бизнес және басқару (экономика және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес

Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өз құзыреті шегінде медициналық және фармацевтикалық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру; өз құзыреті шегінде медициналық және фармацевтикалық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың өндірісі бойынша инвестициялық жобаларға мемлекеттік қолдау көрсету жөніндегі ұсыныстар әзірлеу; халықаралық стандарттарға (GLP және ISO-17025) сәйкес келетін аккредиттелген зертханалардың/орталықтардың үлесін ұлғайту; ұлттық реттеушінің ДДҰ бенчмаркингінің жетілу деңгейіне қол жеткізуі; дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды шығару жөніндегі жаңа өндірістерді құру және дәрілік заттар мен медициналық бұйымдар өндірісін оқшаулау үшін шетелдік компанияларды тарту, отандық өндірістің дәрілік заттары мен медициналық бұйымдарының қолжетімділігін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды іске асыруды үйлестіру, медициналық және фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту мәселелері бойынша Еуразиялық экономикалық одақпен өзара іс-қимыл; медициналық және фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық базаны жетілдіру; жетекшілік ететін саладағы консультациялық-кеңесші органдардың қызметін үйлестіруге қатысу; сыртқы нарықта ОТӨ мүдделерін қорғау жөніндегі іс-шараларды іске асыру; дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың өндірісін оқшаулау үшін шетелдік компанияларды тарту жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; фармацевтикалық өнеркәсіп объектілері паспорттарының базасын қалыптастыру. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

29. Фармацевтикалық және медициналық өнеркәсіпті дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (1 бірлік), №25-29-5

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: денсаулық сақтау (фармация және/немесе қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе жалпы медицина) және/немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) және / немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық және бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы) және/немесе биология және сабақтас ғылымдар (биотехнология) және/немесе құқық (құқықтану) және/немесе бизнес және басқару (экономика және/немесе қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару)
Кәсіптік құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі, мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымы жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өз құзыреті шегінде медицина және фармацевтика өнеркәсібі саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды жүзеге асыру. Халықаралық стандарттарға (GLP және ISO-17025) сәйкес келетін аккредиттелген зертханалардың/ орталықтардың үлесін ұлғайтуды ұйымдастыру. Ұлттық реттеушінің ДДҰ бенчмаркингінің жетілу деңгейіне жетуін ұйымдастыру. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды шығару бойынша жаңа өндірістер құру және дәрілік заттар мен медициналық бұйымдар өндірісін оқшаулау үшін шетелдік компанияларды тарту, отандық өндірістің дәрілік заттары мен медициналық бұйымдарының қолжетімділігін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды іске асыруды үйлестіру. Жетекшілік ететін саладағы консультациялық-кеңесші органдардың қызметін үйлестіруге қатысу. ОТӨ мүдделерін сыртқы нарықта қорғау жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдар өндірісін оқшаулау үшін шетелдік компанияларды тарту бойынша жұмысты

ұйымдастыру. Фармацевтикалық өнеркәсіп объектілері паспорттарының базасын қалыптастыру. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК