

**Об утверждении квалификационных требований к административным
государственным должностям корпуса "Б" Министерства здравоохранения
Республики Казахстан**

Утративший силу

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2017 года № 896. Утратил силу приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 6 апреля 2018 года № 153.

Сноска. Утратил силу приказом Министра здравоохранения РК от 06.04.2018 № 153 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" и Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса "Б" Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

2. Управлению кадровой службы Министерства здравоохранения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) в течение десяти календарных дней после дня принятия настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после дня принятия настоящего приказа размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

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

Квалификационные требования

к административным государственным должностям корпуса "Б"

Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Секретариат Министра – 02

Советник Министра (три единицы), категория С-3, 02-01, 02-02, 02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (общая медицина, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело) или право (юриспруденция, международное право) или социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, экономика, мировая экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или гуманитарные науки (международные отношения, история, иностранная филология).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Обеспечение Министра справочными, информационными и аналитическими материалами; подготовка предложений по вопросам, отнесенным к ведению Министерства; участие в организации проведения совещаний с участием Министра; сбор и обобщение аналитических материалов; организация рабочего процесса Министра; составление ежемесячного графика работы; участие в организации проведения совещаний с участием Министра; контроль за исполнением протокольных поручений; прием почты Министра и предоставление ему на подпись.

Уполномоченный по этике, категория С-3, 02-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (общая медицина, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело) или право (юриспруденция, международное право) или социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или гуманитарные науки (международные отношения, история, иностранная филология)
Компетенции	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85

Функциональные обязанности	Оказывает государственным служащим консультативную помощь по вопросам соблюдения требований законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса; способствует соблюдению государственным служащими установленных законами ограничений и запретов; по поручению руководства Министерства рассматривает обращения физических и юридических лиц по фактам нарушения норм служебной этики государственным служащими; содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе; в случаях нарушения прав и законных интересов государственных служащих принимает меры, направленные на их защиту и восстановление; осуществляет мониторинг и контроль за соблюдением норм служебной этики государственным служащими; информирует руководство Министерства о случаях непринятия руководителями структурных подразделений Министерства соответствующих мер по фактам нарушения норм служебной этики; в случаях нарушения государственным служащими законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса проводит анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, и вносит руководству Министерства рекомендации по их устранению; в целях профилактики и недопущения нарушений законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса, а также формирования позитивного имиджа государственной службы взаимодействует с институтами гражданского общества и государственными органами; на постоянной основе проводит с государственным служащими разъяснительную работу по вопросам соблюдения законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса; в установленном законодательством порядке обращается к соответствующим должностным лицам с предложением о рассмотрении ответственности государственных служащих, допустивших нарушение норм служебной этики; проводит внутренний анализ коррупционных рисков, осуществляет иную деятельность в целях профилактики нарушений норм служебной этики.
----------------------------	--

Управление защиты государственных секретов и мобилизационной работы – 03

Руководитель управления защиты государственных секретов и мобилизационной работы, категория С-3, 03-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), гуманитарные науки (все специальности) или право (юриспруденция, международное право) обязательно наличие допуска к государственным секретам, сертификатов подготовки и повышения квалификации в области информационной безопасности, защиты государственных секретов и мобилизационной подготовки и мобилизации, а также необходимо наличие соответствующего опыта и стажа работы в области защиты государственных секретов, мобилизационной подготовки и мобилизации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.

Функциональные обязанности	Организация и контроль за состоянием защиты государственных секретов и обеспечением режима секретности в центральном аппарате и в подведомственных организациях Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство), координация и контроль за ходом разработки ежегодных планов мероприятий Министерства по защите государственных секретов и мобилизационной работе, организация и проведение ежегодных мероприятий по вопросам защиты государственных секретов в Министерстве и в области мобилизационной подготовки и мобилизации системы здравоохранения республики, организация и контроль за разработкой номенклатуры дел на очередной год, номенклатуры должностей работников, допущенных к госсекретам, номенклатуры и объемов хранения материальных ценностей мобилизационного резерва отрасли, а также обеспечение контроля за разработкой ежегодного плана по бронированию военнообязанных центрального аппарата Министерства на период мобилизации и в военное время, предоставление Ответственному секретарю Министерства предложений по штатному расписанию Управления в пределах штатной численности. Контроль за работой по ведению учета, хранения и использования мобилизационных документов в Министерстве согласно требованиям, предусмотренных Инструкцией по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан, Организация работ по проведению экспертизы ценности документов, передачи номенклатурных дел в архив на хранение, контроль за формированием документов с истекшими сроками хранения на уничтожение, организация работы по проведению краткосрочных стажировок мобилизационных работников и специалистов ПЗГС отрасли и подведомственных организаций Министерства по мобилизационным вопросам и защите госсекретов соответственно.
----------------------------	---

Главный эксперт управления защиты государственных секретов и мобилизационной работы (две единицы), категория С-4, 03-02, 03-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям гуманитарные науки (все специальности), право (юриспруденция, международное право), обязательно наличие допуска к государственным секретам, сертификатов подготовки и повышения квалификации в области информационной безопасности, защиты государственных секретов и мобилизационной подготовки и мобилизации, а также необходимо наличие соответствующего опыта и стажа работы в области защиты государственных секретов и мобилизационной подготовки.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Организация и контроль за состоянием защиты государственных секретов и обеспечением режима секретности в центральном аппарате и в подведомственных организациях Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство), координация и контроль за ходом разработки ежегодных планов мероприятий Министерства по защите государственных секретов и мобилизационной работе, ежегодных мероприятий по вопросам защиты государственных секретов в Министерстве и в области мобилизационной подготовки и мобилизации системы здравоохранения республики, номенклатуры дел на очередной год, номенклатуры должностей работников, допущенных к госсекретам, номенклатуры и объемов хранения материальных ценностей мобилизационного резерва отрасли, а также

Функциональные обязанности	обеспечение контроля за разработкой ежегодного плана по бронированию военнообязанных центрального аппарата Министерства на период мобилизации и в военное время, предоставление Ответственному секретарю Министерства предложений по штатному расписанию Управления в пределах штатной численности. Обеспечение контроля за работой по ведению учета, хранения и использования мобилизационных документов. Принимает участие в разработке мобилизационного плана отрасли, проводит анализ по оценке состояния готовности медицинской службы регионов к выполнению мобилизационных мероприятий в период мобилизации, принимает участие в военно-экономических учениях, тренировках, сборах по мобилизационной подготовке и мобилизации, принимает участие в разработке номенклатуры и объемов хранения материальных ценностей мобилизационного резерва отрасли, разрабатывает план в части бронирования военнообязанных центрального аппарата Министерства на период Мобилизации и в военное время, осуществляет мониторинг за хранением и освежением материальных ценностей мобилизационного резерва, принимает участие в проведении мероприятий по разбронированию мобилизационного резерва, оказывает методическую и практическую помощь специалистам по мобилизационной работе, проводит работу по ведению учета, хранения и использования мобилизационных документов, принимает участие в работе совещаний, семинаров, сборов и заседаний рабочих групп по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, по передаче документов в архив, подготовке документов с истекшим сроком хранения на уничтожение.
----------------------------	---

Управление информационной безопасности - 04-01

Руководитель управления информационной безопасности, категория С-3, 04-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или военное дело и безопасность (системы информационной безопасности) или здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность и знания законодательства	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство работой Управления информационной безопасности, осуществляет контроль исполнения документов, поступающих в управление, проводит анализ качества и своевременности их исполнения, участвует в координации деятельности Министерства по вопросам информационной безопасности, координирует работы по разработке нормативных правовых актов в сфере информационной безопасности; координирует деятельность отдела информационной безопасности РГП на ПХВ "Республиканский центр развития здравоохранения", участвует в разработке и координации реализации совместных международных проектов в области информационной безопасности, участвует в формировании бюджета здравоохранения и в координации деятельности местных

	органов государственного управления здравоохранением, по вопросам информатизации, координация разработки и мониторинга индикаторов эффективности создания, внедрения и эксплуатации информационных систем в здравоохранении.
--	--

Главный эксперт управления информационной безопасности, (одна единица), категория С-4, 04-01-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или военное дело и безопасность (системы информационной безопасности) или здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность и з н а н и е законодательства	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Принимать участие в разработке текущих и перспективных планов работ, других документов в пределах компетенции Управления, в разработке организационно-распорядительных документов, затрагивающих вопросы обеспечения информационной безопасности; Принимать участие в организации работ по защите информационных ресурсов; Обеспечивать информационную безопасность при внедрении, сопровождении и функционировании информационных систем, программных обеспечений; Обеспечивает контроль исполнения договоров в сфере информационной безопасности, Принимает участие в формировании государственной политики в области информационной безопасности в пределах компетенции Управления; участвует в формировании бюджета здравоохранения и в координации деятельности местных органов государственного управления здравоохранением, по вопросам информатизации, координация разработки и мониторинга индикаторов эффективности создания, внедрения и эксплуатации информационных систем в здравоохранении.

Департамент внутреннего аудита – 05

Директор департамента внутреннего аудита, категория С-1, 05-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, государственный аудит, менеджмент, государственное и местное управление) и (или) право. Наличие сертификата государственного аудитора. Желательно наличие опыта работы на руководящих должностях в финансово-экономической сфере.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства деятельностью Департаментом, координация и организация вопросов по осуществлению государственного внутреннего аудита в Министерстве и в подведомственных организациях здравоохранения, оценке функционирования системы внутреннего контроля и управления в государственном органе, его территориальных подразделениях и подведомственных организациях на основе системы управления рисками внутренних процессов (бизнес-процессов) государственного органа, осуществление контроля и проверки приказов и поручений Министра за реализацией стратегического и операционного планов, руководство разработкой проектов нормативных правовых актов по вопросам компетенции Департамента.

Управление внутреннего аудита, мониторинга и финансового контроля – 05-01

Руководитель управления внутреннего аудита, мониторинга и финансового контроля, категория С-3, 05-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, государственный аудит, менеджмент, государственное и местное управление) и (или) право. Наличие сертификата государственного аудитора.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществление руководства Управлением: организовывать, координировать и контролировать работу работников Управления. Организация работы по формированию Перечня объектов внутреннего государственного аудита на основании Системы управления рисками, осуществление функционального анализа, оценки и проверки деятельности структурных подразделений Министерства, территориальных органов ведомств, финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций по достижению поставленных перед ними целей и задач, управления кадровыми, финансовыми и иными ресурсами, а также принимаемых мер по оптимизации управленческих процессов, направленных на совершенствование деятельности объектов аудита, контроль за осуществлением анализа по реализации Стратегического и операционного планов Министерства.

Главный эксперт управления внутреннего аудита, мониторинга и финансового контроля (две единицы), категория С-4, 05-01-02, 05-01-03

Критерии	Требования
	Высшее образование по специальностям: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, государственный аудит, менеджмент,

Образование	государственное и местное управление) и (или) право. Наличие сертификата государственного аудитора.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участвовать в формировании Перечня объектов внутреннего государственного аудита на основании Системы управления рисками,, осуществление внутреннего государственного аудита за исполнением республиканского бюджета в структурных подразделениях Министерства, территориальных органах ведомств, финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций по достижению поставленных перед ними целей и задач, управления кадровыми, финансовыми и иными ресурсами, а также принимаемых мер по оптимизации управленческих процессов, направленных на совершенствование деятельности объектов аудита, осуществление анализа за реализацией Стратегического и операционного планов Министерства.

Управление внутреннего аудита и оценки системы внутреннего контроля – 05-02

Руководитель управления внутреннего аудита и оценки системы внутреннего контроля, категория С-3, 05-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, государственный аудит, менеджмент, государственное и местное управление) и (или) право. Наличие сертификата государственного аудитора.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществление руководства Управлением: организовывать, координировать и контролировать работу работников Управления. Организация работы по формированию Перечня объектов внутреннего государственного аудита на основании Системы управления рисками, осуществление функционального анализа, оценки и проверки деятельности структурных подразделений Министерства, территориальных органах ведомств, финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций по достижению поставленных перед ними целей и задач, управления кадровыми, финансовыми и иными ресурсами, а также принимаемых мер по оптимизации управленческих процессов, направленных на совершенствование деятельности объектов аудита.

Главный эксперт внутреннего аудита и оценки системы внутреннего контроля (две единицы), категория С-4, 05-02-02, 05-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, государственный аудит, менеджмент, государственное и местное управление) и (или) право. Наличие сертификата государственного аудитора.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участвовать в формировании Перечня объектов внутреннего государственного аудита на основании Системы управления рисками, осуществление внутреннего государственного аудита за исполнением республиканского бюджета в структурных подразделениях Министерства, территориальных органах ведомств, финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций по достижению поставленных перед ними целей и задач, управления кадровыми, финансовыми и иными ресурсами, а также принимаемых мер по оптимизации управленческих процессов, направленных на совершенствование деятельности объектов аудита, проведение мониторинга за исполнением рекомендаций, направляемых объектам аудита.

Департамент политики общественного здравоохранения-06
Директор департамента политики общественного здравоохранения,
категория С-1, 06-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Определение политики в сфере общественного здравоохранения. Общее руководство деятельностью департамента, осуществление контроля и проверки исполнения решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Руководство и контроль за разработкой проектов нормативных правовых актов в рамках компетенции департамента, разработкой и выполнением стратегических документов и операционных планов, подготовкой информационно-аналитических материалов в сфере общественного здравоохранения. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Руководство работой по ежегодной оценке эффективности деятельности Департамента по достижению и реализации Министерством стратегических целей и задач в сфере общественного здравоохранения, выполнение иных полномочий возложенных руководством Министерства.

Управление профилактики и мониторинга заболеваний-06-01
Руководитель управления профилактики и мониторинга заболеваний,
категория С-3, 06-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществлять общее руководство работой Управления мониторинга и профилактики заболеваний (далее - управление). Осуществлять планирование, контроль, организацию и анализ работы сотрудников управления, обеспечение взаимозаменяемости в управлении. Осуществлять представление и защиту интересов Департамента на совещаниях Министерства и вне министерства. Осуществлять контроль исполнения документов, поступающих в управление, в том числе обращений юридических и физических лиц, проводить анализ качества и своевременности их исполнения. Координировать работу и принимать участие в разработке программных документов в сфере общественного здравоохранения. Участвовать в разработке нормативных правовых актов Министерства и других государственных органов по вопросам общественного здравоохранения. Проводить анализ деятельности управления. Оказывать практическую и методическую помощь органам и организациям здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Принимать участие в работе семинаров, коллегий, конференций, заседаний советов, рабочих и экспертных групп, подготовке материалов по вопросам общественного здравоохранения.

Главный эксперт управления профилактики и мониторинга заболеваний (
две единицы), категория С-4, 06-01-02, 06-01-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Исполнять документы, в том числе обращения физических и юридических лиц, поступающие в управление, проводить самоанализ качества и своевременности их исполнения. Участвовать в разработке нормативных правовых актов Министерства и других государственных органов по вопросам общественного здравоохранения. Проводить анализ деятельности по профилактике и мониторингу инфекционных и основных социально-значимых неинфекционных заболеваний в рамках общественного здравоохранения, мониторинг и разработку профилактических

Функциональные обязанности	программ, дорожных карт. Реализация мероприятий по обеспечению межсекторального взаимодействия по вопросам общественного здоровья. Проводить мониторинг организации деятельности по развитию научных исследований в области общественного здравоохранения. Организация и участие в работе конференций, семинаров, заседаний рабочих, экспертных групп, совещаний по вопросам, входящим в компетенцию.
----------------------------	---

Эксперт управления профилактики и мониторинга заболеваний (одна единица), категория С-5, 06-01-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Своевременно и качественно исполнять документы, поступающие на исполнение, в том числе обращения юридических и физических лиц. Проводить анализ деятельности по профилактике и мониторингу инфекционных и основных социально-значимых неинфекционных заболеваний в рамках общественного здравоохранения. Разрабатывать и принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов в рамках компетенции. Оказывать практическую и методическую помощь органам и организациям здравоохранения, подведомственным организациям здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию. Принимать участие в реализации мероприятий по обеспечению межсекторального взаимодействия по вопросам общественного здравоохранения. Принимать участие и обеспечивать подготовку необходимых документов к конференциям, семинарам, совещаниям, заседаниям советов, рабочих, экспертных групп по вопросам, входящим в компетенцию.

Управление статистического учета и анализа-06-02

Руководитель управления статистического учета и анализа, категория С-3, 06-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) желательно наличие сертификатов повышения квалификации по медицинской специальности или организации здравоохранения.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Организация, планирование и анализ работы Управления. Организация приема, формирования статистических отчетов, обработки количественных данных (

Функциональные обязанности	ежеквартальных и по итогам отчетного года) и среднесрочных планов социально-экономического развития областей, городов Астана и Алматы. Предоставление уполномоченному органу по статистике ведомственной статистической отчетности. Расчет показателей здоровья населения и деятельности медицинских организаций республики и проведение статистических анализов по ведомственным статистическим наблюдениям. Формирование ежегодного статистического сборника "Здоровье населения Республики Казахстан и деятельность организаций здравоохранения". Совершенствование статистической деятельности в области здравоохранения. Разработка и утверждение нормативных правовых актов по вопросам ведомственной статистики. Курация вопросов демографии, гендерного равенства.
----------------------------	--

Главный эксперт управления статистического учета и анализа (одна единица), категория С-4, 06-02-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие сертификатов повышения квалификации по медицинской специальности или организации здравоохранения.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Координация статистической деятельности по ведомственным статистическим наблюдениям. Выработка предложений по совершенствованию статистической деятельности. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов в области здравоохранения и медицинской статистики. Проведение экспертиз представленных на согласование проектов нормативных правовых актов в области здравоохранения. Проведение статистического анализа состояния здоровья и здравоохранения республики, в разрезе регионов. Сбор и формирование ведомственных статистических отчетностей ежеквартальной и годовой периодичности. Расчет показателей состояния здоровья и здравоохранения. Формирование статистических и аналитических сборников. Участие в формировании среднесрочных планов социально-экономического развития областей, городов Астана и Алматы. Участие в создании единой информационной системы здравоохранения. Оказание практической и методической помощи структурным подразделениям Министерства, местным органам здравоохранения, подведомственным организациям по вопросам входящим в компетенцию Управления. Рассмотрение служебных документов, писем органов и организаций, контроль за их исполнением.

Эксперт управления статистического учета и анализа, категория С-5 (одна единица), 06-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) желательно наличие сертификатов повышения квалификации по медицинской специальности или организации здравоохранения.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Обеспечение ведения государственного статистического учета и отчетности в области здравоохранения. Участие в координации деятельности санитарно-эпидемиологической службы и объектов фармацевтической деятельности по вопросам статистического учета и отчетности. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование здравоохранения и отраслевой статистики. Участие в приеме, своде и обобщении ежеквартальных, полугодовых и годовых статистических данных по утвержденным отчетным формам. Проведение расчетов статистических показателей деятельности медицинских организаций республики и здоровья населения. Участие в формировании статистического и аналитического сборников. Подготовка информации, отчетов, справок и аналитических материалов. Оказание практической и методической помощи местным органам здравоохранения, подведомственным организациям по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Участие в подготовке семинаров, коллегий, конференций. Рассмотрение служебных документов, писем органов и организаций.

Департамент стратегического развития -07

Директор департамента стратегического развития, категория С-1, 07-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция)
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Выработка стратегии, общее руководство деятельностью департамента, осуществление контроля и проверки исполнения решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Руководство разработкой проектов нормативных правовых актов в рамках компетенции департамента, контроль за разработкой и выполнением стратегических документов и операционных планов, подготовкой информационно-аналитических материалов в сфере здравоохранения. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Руководство работой по ежегодной оценке эффективности деятельности Министерства по достижению и реализации стратегических целей и задач, выполнение иных полномочий возложенных руководством Министерства.

Заместитель директора департамента стратегического развития, категория С-2, 07-2

Критерии	Требования
----------	------------

Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление, менеджмент) или право (юриспруденция)
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общая координация взаимодействия департамента с другими структурными подразделениями Министерства и государственными органами в рамках полномочий. Осуществление контроля и проверки исполнения решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Руководство разработкой проектов нормативных правовых актов в рамках компетенции департамента, контроль за разработкой и выполнением стратегических документов и операционных планов, подготовкой информационно-аналитических материалов по сфере здравоохранения. Руководство работой по ежегодной оценке эффективности деятельности Министерства по достижению и реализации стратегических целей и задач, выполнение иных полномочий возложенных руководством.

Управление стратегического планирования и мониторинга-07-01

Руководитель управления стратегического планирования и мониторинга, категория С-3, 07-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление, менеджмент), или право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство, координация, планирование работы Управления. Осуществлять планирование, контроль, организацию и анализ работы, сотрудников управления, обеспечение взаимозаменяемости в управлении. Осуществлять представление и защиту интересов управления на совещаниях Министерства и вне министерства. Осуществлять контроль исполнения документов, поступающих в управление, проводить анализ качества и своевременности их исполнения. Координировать работу и принимать участие в разработке государственных программ, концепций, стратегий, стратегических и операционных планов развития в области здравоохранения. Участие в организации работы Национального координационного совета по вопросам охраны здоровья граждан при Правительстве Республики Казахстан. Участвовать в разработке и проведении экспертизы нормативных правовых актов в области здравоохранения. Участвовать в научно-практических конференциях, конгрессах, симпозиумах, семинарах и др. по вопросам развития здравоохранения. Проводить курацию работы по проведению экспертизы программ развития территорий, подведомственных организаций здравоохранения на предмет соответствия

	стратегическим и иным директивным документам. Координировать деятельность территориальных органов здравоохранения и подведомственных Министерству организаций по вопросам здравоохранения. Оказывать практическую и методическую помощь органам и организациям здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
--	--

Главный эксперт управления стратегического планирования и мониторинга, категория С-4, (1 единица) 07-01-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществлять контроль исполнения документов, поступающих в управление, проводить анализ качества и своевременности их исполнения; координировать профессиональную деятельность экспертов управления; разрабатывать предложения по формированию государственной политики в области здравоохранения: предложения к ежегодным Посланиям Главы государства; разработка стратегического плана развития РК до 2025 года; Меморандума, подписанного между Премьер-Министром Республики Казахстан и Министром здравоохранения Республики Казахстан; стратегического плана развития в области здравоохранения. Участие в организации работы Национального координационного совета по вопросам охраны здоровья граждан при Правительстве Республики Казахстан. Участвовать в проведении оценки эффективности деятельности Министерства здравоохранения РК по направлению "Достижение стратегических целей и задач";. Участвовать в формировании и проведении экспертизы раздела здравоохранения программ развития территорий, подведомственных организаций здравоохранения на предмет соответствия стратегическим и иным директивным документам. Оказывать практическую и методическую помощь местным органам здравоохранения, подведомственным организациям здравоохранения и социального развития по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Принимать участие в подготовке семинаров, коллегий, конференций и аналитических материалов Министерства здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Эксперт управления стратегического планирования и мониторинга (2 единицы), категория С-5, 07-01-03, 07-01-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участие в разработке операционных планов развития в области здравоохранения, плана мероприятий по выполнению общенационального плана основных мероприятий по реализации Послания Главы государства. Участие в разработке планов по поручениям Главы государства, участие в разработке Прогноза социально-экономического развития страны. Участвовать в разработке нормативных правовых актов в области здравоохранения. Участвовать в формировании и проведении экспертизы раздела здравоохранения программ развития территорий, подведомственных организаций здравоохранения на предмет соответствия стратегическим и иным директивным документам. Оказывать практическую и методическую помощь местным органам здравоохранения, подведомственным организациям здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Управление сводного анализа и координации государственных услуг-07-02

Руководитель управления сводного анализа и координации государственных услуг С-3, 07-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция)
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществлять общее руководство работой Управления мониторинга государственных программ в сфере здравоохранения (далее - управление). Осуществлять планирование, контроль, организацию и анализ работы сотрудников управления, обеспечение взаимозаменяемости в управлении. Осуществлять представление и защиту интересов управления на совещаниях Министерства и вне министерства. Осуществлять контроль исполнения документов, поступающих в управление, проводить анализ качества и своевременности их исполнения. Координировать работу и принимать участие в разработке государственных программ развития здравоохранения. Участвовать в разработке нормативных правовых актов Министерства в области здравоохранения. Проводить мониторинг государственных программ в сфере здравоохранения. Оказывать практическую и методическую помощь местным органам здравоохранения, подведомственным организациям здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Организация деятельности Общественного совета Министерства, Стратегического Комитета Министерства.

Главный эксперт управления управления сводного анализа и координации государственных услуг (две единицы), категория С-4, 07-02-02, 07-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Исполнять документы, поступающие в управление, проводить самоанализ качества и своевременности их исполнения. Разрабатывать, анализировать, проводить мониторинг и оценку реализации государственных программ в сфере здравоохранения. Участвовать в проведении оценки эффективности деятельности Министерства здравоохранения РК по направлению "Достижение стратегических целей и задач". Участие в организации деятельности Общественного совета Министерства, Стратегического Комитета Министерства. Оказывать практическую и методическую помощь местным органам здравоохранения, подведомственным организациям здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Департамент проектного управления – 08

Директор департамента проектного управления, категория С-1, 08-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес (управление проектами, экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция) желательно наличие степени магистра по общественному здравоохранению или экономике.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство, координация, планирование работы департамента. Разработка основных направлений Министерства и отрасли по вопросам проектного управления, реализации реформирования в системе здравоохранения, совершенствования менеджмента и корпоративного управления в системе здравоохранения. Координация деятельности министерства по реализации реформирования и развития системы здравоохранения. Разработка законопроектов и проектов нормативных правовых актов, направленных на реформирование отрасли здравоохранения, совершенствование менеджмента и корпоративного управления. Участие в разработке проектов по совершенствованию действующих и созданию новых программ здравоохранения. Курация вопросов мониторинга реализации проектов здравоохранения. Рассмотрение служебных документов, писем, контроль за их исполнением.

Заместитель директора департамента управления проектами, категория С-2, 08-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес (управление проектами, экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция) желательно наличие степени магистра по общественному здравоохранению или экономике.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участие в координации деятельности министерства по реализации реформирования и развития системы здравоохранения, по вопросам реализации проектного управления. Курация работы по вопросам исполнения договора по реализации государственного задания "Методологическая поддержка реформирования здравоохранения". Участие в разработке законопроектов и разработка проектов нормативных правовых актов, направленных на реформирование отрасли здравоохранения, совершенствование менеджмента и корпоративного управления. Участие в разработке проектов по совершенствованию действующих и созданию новых проектов здравоохранения. Участие в работе по мониторингу реализации проектов здравоохранения. Рассмотрение служебных документов, писем, контроль за их исполнением. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Департамента, а также их перемещении.

Управление регионального развития -08-01

Руководитель управления регионального развития, категория С-3, 08-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес (управление проектами, экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция), желательно наличие степени магистра по общественному здравоохранению или экономике.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Общее руководство, координация и планирование работы Управления. Принимать участие в разработке и согласовании программ, концепций, стратегий, меморандумов и планов в области здравоохранения в пределах компетенции управления. Участвовать в разработке и совершенствовании нормативных правовых актов в области здравоохранения. Исполнение поручений Администрации Президента,

Функциональные обязанности	Правительства РК, руководства Министерства, Департамента. Участие в координации деятельности Министерства по реализации реформирования и развития системы здравоохранения, по вопросам реализации совместного проекта Министерства здравоохранения РК и Международного банка Реконструкции и Развития "Социальное медицинское страхование: повышение доступности, качества, экономической эффективности и финансовой защиты". Участвовать в мероприятиях направленных на развитие медицинского туризма в РК, изучать международный опыт . Участвовать в совещаниях, научно-практических конференциях, конгрессах, симпозиумах, семинарах и др. по вопросам развития здравоохранения. Проводить мониторинг деятельности региональных органов здравоохранения по вопросам развития здравоохранения. Оказывать методическую и практическую помощь местным органам здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Министерства и региональными управлениями здравоохранения в пределах компетенции управления. Своевременно рассмотрение служебных документов, писем и заявлений граждан, контроль за их исполнением. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание методической и практической помощи в работе специалистов. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников управления. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
----------------------------	--

Главный эксперт управления регионального развития (одна единица), категория С-4, 08-01-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес, (управление проектами, экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Принимать участие в разработке и согласовании программ, концепций, стратегий, меморандумов и планов в области здравоохранения в пределах компетенции управления. Участвовать в разработке и совершенствовании нормативных правовых актов в области здравоохранения. Исполнение поручений Администрации Президента , Правительства РК, руководства Министерства, Департамента. Участие в координации деятельности министерства по реализации реформирования и развития системы здравоохранения, по вопросам реализации совместного проекта Министерства здравоохранения РК и Международного банка Реконструкции и Развития "Социальное медицинское страхование: повышение доступности, качества, экономической эффективности и финансовой защиты". Оказывать методическую и практическую помощь местным органам здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию управления. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления. Организация и участие в проведении совещаний, семинаров, конференций, коллегий и других мероприятий по курируемым вопросам. Взаимодействие со структурными подразделениями Министерства по вопросам здравоохранения. Своевременно рассмотрение служебных документов, писем и

	заявлений граждан, самоконтроль за их исполнением. Исполнять документы, поступающих в управление, проводить самоанализ качества и своевременности их исполнения. Соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан
--	---

Эксперт управления регионального развития (одна единица), категория С-5, 08-01-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (управление проектами, экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участвовать в разработке и согласовании программ, концепций, стратегий, меморандумов, планов в области здравоохранения в пределах компетенции управления. Участвовать в разработке и совершенствовании нормативных правовых актов в области здравоохранения. Исполнение поручений Администрации Президента, Правительства РК, руководства Министерства, Департамента. Участвовать в мероприятиях направленных на развитие медицинского туризма в РК, изучать международный опыт. Оказывать методическую и практическую помощь местным органам здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию управления. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления. Организация и участие в проведении совещаний, семинаров, конференций, коллегий и других мероприятий по курируемым вопросам. Взаимодействие со структурными подразделениями Министерства. Своевременно рассмотрение служебных документов, писем и заявлений граждан, самоконтроль за их исполнением. Исполнять документы, поступающих в управление, проводить самоанализ качества и своевременности их исполнения. Соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Управление методологической поддержки реформирования здравоохранения-08-02

Руководитель Управления методологической поддержки реформирования здравоохранения, категория С-3, 08-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (управление проектами, экономика, менеджмент) или право (юриспруденция) желательно наличие степени магистра по общественному здравоохранению или экономике, сертификат по проектному управлению.

Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота, Интранет–портале государственных органов, Outlook Express, Internet Explorer.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства и организация деятельности управления. Участие в разработке и реализации программ в области здравоохранения. Координация структурных подразделений Министерства и мониторинг за исполнением проектов по реализации Государственной программы развития здравоохранения РК "Денсаулык" на 2016-2019 годы и Послания Президента Республики Казахстан от 31 января 2017 года "Третья модернизация Казахстана: глобальная конкурентоспособность". Расчет, мониторинг и экономический анализ реализации достижения целевых и ключевых показателей проекта "Модернизация отрасли здравоохранения". Разработка нормативных правовых актов по вопросам в пределах компетенции управления. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Организация и участие в проведении совещаний, семинаров, конференций, коллегий и других мероприятий по курируемым вопросам. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления, а также их перемещении. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Главный эксперт управления методологической поддержки реформирования здравоохранения (одна единица), категория С-4, 08-02-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (управление проектами, экономика, менеджмент) или право (юриспруденция) желательно наличие сертификата по проектному управлению.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота, Интранет–портале государственных органов, Outlook Express, Internet Explorer.

Функциональные обязанности	Участие в разработке и реализации программ в области здравоохранения. Координация структурных подразделений Министерства и мониторинг за исполнением проектов по реализации Государственной программы развития здравоохранения РК "Денсаулық" на 2016-2019 годы и Послания Президента Республики Казахстан от 31 января 2017 года "Третья модернизация Казахстана: глобальная конкурентоспособность". Расчет, мониторинг и экономический анализ реализации достижения целевых и ключевых показателей проекта "Модернизация отрасли здравоохранения". Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам в пределах компетенции управления. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления. Организация и участие в проведении совещаний, семинаров, конференций, коллегий и других мероприятий по курируемым вопросам. Соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
----------------------------	--

Эксперт управления методологической поддержки реформирования здравоохранения (одна единица), категория С-5, 08-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (управление проектами, экономика, менеджмент) или право (юриспруденция) желательно наличие сертификата по проектному управлению.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота, Интранет-портале государственных органов, Outlook Express, Internet Explorer.
Функциональные обязанности	Участие в реализации программ в области здравоохранения. Координация структурных подразделений Министерства и мониторинг за исполнением проектов по реализации Государственной программы развития здравоохранения РК "Денсаулық" на 2016-2019 годы и Послания Президента Республики Казахстан от 31 января 2017 года "Третья модернизация Казахстана: глобальная конкурентоспособность". Расчет, мониторинг и экономический анализ реализации достижения целевых и ключевых показателей проекта "Модернизация отрасли здравоохранения". Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам в пределах компетенции управления. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции управления. Организация и участие в проведении совещаний, семинаров, конференций, коллегий и других мероприятий по курируемым вопросам. Соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Управление менеджмента и корпоративного управления-08-03

Руководитель управления менеджмента и корпоративного управления, категория С-3, 08-03-01

--	--

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (управление проектами, экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция), желательно наличие степени магистра по общественному здравоохранению или экономике.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство и организация деятельности управления. Разработка нормативных правовых актов по вопросам менеджмента и корпоративного управления в области здравоохранения. Реализация мероприятий по развитию менеджмента в области здравоохранения. Реализация мероприятий по внедрению и развитию принципов корпоративного управления в организациях здравоохранения и внедрению в организациях здравоохранения современных управленческих технологий. Проведение мониторинга и анализа состояния менеджмента и корпоративного управления в системе здравоохранения. Участие в разработке и реализации государственных программ в области здравоохранения. Координация деятельности управления при рассмотрении обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Организация и участие в проведении семинаров, конференций, коллегий по курируемым вопросам.

Главный эксперт управления менеджмента и корпоративного управления, (одна единица), категория С-4, 08-03-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (управление проектами, экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция)
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам менеджмента и корпоративного управления в области здравоохранения. Участие в реализации мероприятий по развитию менеджмента в области здравоохранения, внедрению и развитию принципов корпоративного управления в организациях здравоохранения, внедрению в организациях здравоохранения современных управленческих технологий. Проведение мониторинга и анализа состояния менеджмента и корпоративного управления в системе здравоохранения. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Организация и участие в проведении семинаров, конференций, коллегий по курируемым вопросам. Соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Эксперт управления менеджмента и корпоративного управления,
категория С-5, 08-03-03**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение или социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (управление проектами, экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция)
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам менеджмента и корпоративного управления в области здравоохранения. Участие в реализации мероприятий по развитию менеджмента в области здравоохранения, внедрению и развитию принципов корпоративного управления в организациях здравоохранения, внедрению в организациях здравоохранения современных управленческих технологий. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Участие в проведении семинаров, конференций, коллегий по курируемым вопросам. Соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Департамент координации обязательного социального медицинского страхования-09

**Директор департамента координации обязательного социального
медицинского страхования, категория С-1, 09-1**

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция) желательно наличие степени магистра по общественному здравоохранению или экономике.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Общее руководство, координация, планирование работы департамента. Координация мероприятий по внедрению обязательного социального медицинского страхования, включая вопросы совершенствования методов финансирования и тарифообразования медицинских услуг. Изучение и обобщение международного опыта функционирования и управления рисками систем медицинского страхования. Формирование предложений по совершенствованию законодательства в области

Функциональные обязанности	обязательного социального медицинского страхования (далее – ОСМС), рекомендаций по совершенствованию деятельности фонда социального медицинского страхования, совершенствования тарифообразования. Формирование направлений развития и постановка задач функционирования системы ОСМС, а также ключевых показателей деятельности Фонда. Участие в осуществлении анализа, оценки и контроля финансовой устойчивости фонда социального медицинского страхования. Участие в разработке законопроектов и проектов нормативных правовых актов, направленных на реформирование отрасли здравоохранения, внедрение и совершенствование системы ОСМС, совершенствование методов финансирования и тарифообразования. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам внедрения ОСМС, тарифообразования и оплаты медицинских услуг. Рассмотрение служебных документов, писем, контроль за их исполнением. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Департамента.
----------------------------	--

Заместитель директора департамента координации обязательного социального медицинского страхования, категория С-2, 09-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция) желательно наличие степени магистра по общественному здравоохранению или экономике.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Разработка основных направлений деятельности Министерства и отрасли по вопросам внедрения и развития системы ОСМС, реализации реформирования в системе здравоохранения, совершенствования методов финансирования и тарифообразования медицинских услуг. Организация и реализация мероприятий по разработке и утверждению порядка, методики формирования тарифов на медицинские услуги в рамках ГОБМП и в системе ОСМС, размеров тарифов на медицинские услуги, предоставляемые в рамках ГОБМП и в системе ОСМС. Изучение и обобщение международного опыта тарифообразования и оплаты медицинских услуг, формирование предложений по совершенствованию методов оплаты медицинских услуг. Проведение сравнительного анализа методов оплаты медицинских услуг. Осуществление мониторинга и анализа влияния системы оплаты медицинских услуг на показатели здравоохранения. Организация мероприятий по внедрению ОСМС. Участие в разработке законопроектов и проектов нормативных правовых актов, направленных на реформирование отрасли здравоохранения, внедрение и совершенствование системы ОСМС, совершенствование методов финансирования и тарифообразования. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам внедрения ОСМС, тарифообразования и оплаты медицинских услуг. Рассмотрение служебных документов, писем, контроль за их исполнением. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Департамента.

Управление координации внедрения обязательного социального медицинского страхования-09-01

Руководитель управления координации внедрения обязательного социального медицинского страхования, категория С-3, 09-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция), желательно наличие степени магистра по общественному здравоохранению или экономике.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства и организация деятельности управления. Участие в определении направлений и задач развития и совершенствования системы ОСМС; осуществление мониторинга работы по разработке и совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование системы ОСМС; осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Министерства по вопросам системы ОСМС; осуществление взаимодействия с НАО "Фонд обязательного социального медицинского страхования", с Управлениями здравоохранения областей, городов Астана, Алматы и другими участниками системы ОСМС по вопросам внедрения, развития и совершенствования системы ОСМС; разработка нормативных правовых актов по вопросам в пределах компетенции управления. Организация мероприятий по управлению рисками при внедрении ОСМС, мониторинг исполнения мероприятий по управлению рисками. Участие в разработке государственных программ в области здравоохранения. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Организация и участие в проведении семинаров, конференций, коллегий по курируемым вопросам. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов.

Главный эксперт управления координации внедрения обязательного социального медицинского страхования (одна единица), категория С-4, 09-01-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя

Практический опыт	Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Организация и участие в мероприятиях по внедрению ОСМС, по управлению рисками при внедрении ОСМС, мониторинг исполнения мероприятий. Осуществление мониторинга работы по разработке и совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование системы ОСМС; осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Министерства по вопросам системы ОСМС; осуществление взаимодействия с НАО "Фонд обязательного социального медицинского страхования", с Управлениями здравоохранения областей, городов Астана, Алматы и другими участниками системы ОСМС по вопросам внедрения, развития и совершенствования системы ОСМС. Организация и участие в проведении семинаров, конференций, коллегий по курируемым вопросам. Разработка нормативных правовых актов по вопросам в пределах компетенции управления. Участие в разработке и реализации государственных программ в области здравоохранения. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции.

Эксперт управления координации внедрения обязательного социального медицинского страхования (одна единица), категория С-5, 09-01-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участие в мероприятиях по внедрению ОСМС, по управлению рисками при внедрении ОСМС, мониторинге исполнения мероприятий. Участие в разработке государственных программ в области здравоохранения. Осуществление мониторинга работы по разработке и совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование системы ОСМС; осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Министерства по вопросам системы ОСМС; осуществление взаимодействия с НАО "Фонд обязательного социального медицинского страхования", с Управлениями здравоохранения областей, городов Астана, Алматы и другими участниками системы ОСМС по вопросам внедрения, развития и совершенствования системы ОСМС в пределах своей компетенции. Организация и участие в проведении семинаров, конференций, коллегий по курируемым вопросам. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции.

Управления совершенствования тарифообразования-09-02 **Руководитель управления совершенствования тарифообразования,** **категория С-3, 09-02-01**

Критерии	Требования

Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства и организация деятельности управления. Участие в определении направлений и задач развития и совершенствования методов финансирования, тарифообразования медицинских услуг, внедрения ОСМС. Реализация мероприятий по разработке и утверждению порядка, методики формирования тарифов на медицинские услуги в рамках ГОБМП и в системе ОСМС, размеров тарифов на медицинские услуги, предоставляемые в рамках ГОБМП и в системе ОСМС. Организация проведения мониторинга и анализа эффективности методов финансирования и тарифов медицинских услуг, их влияния на показатели здравоохранения. Изучение и обобщение международного опыта тарифообразования и оплаты медицинских услуг, формирование предложений по совершенствованию методов оплаты медицинских услуг. Проведение сравнительного анализа методов оплаты медицинских услуг. Взаимодействие со структурными подразделениями министерства, фондом социального медицинского страхования, центром тарифообразования, Управлениями здравоохранения регионов по вопросам совершенствования методов финансирования медицинских услуг, тарифообразования, мониторинга и анализа эффективности методов финансирования и тарифов медицинских услуг, их влияния на показатели отрасли. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам внедрения ОСМС, тарифообразования и оплаты медицинских услуг. Рассмотрение служебных документов, писем, контроль за их исполнением.

Главный эксперт управления совершенствования тарифообразования (две единицы), категория С-4, 09-02-02, 09-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Реализация мероприятий по разработке и утверждению порядка, методики формирования тарифов на медицинские услуги в рамках ГОБМП и в системе ОСМС, размеров тарифов на медицинские услуги, предоставляемые в рамках ГОБМП и в системе ОСМС: проведение расчетов, сбор материалов, разработка НПА, аналитических записок, писем, презентационных и прочих материалов по вопросам тарифной политики. Изучение и обобщение международного опыта тарифообразования и оплаты медицинских услуг, формирование предложений по совершенствованию методов оплаты медицинских услуг. Проведение сравнительного

Функциональные обязанности	анализа методов оплаты медицинских услуг. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, направленных на реформирование отрасли здравоохранения, внедрение и совершенствование системы ОСМС, совершенствование методов финансирования и тарифообразования. Взаимодействие со структурными подразделениями министерства, фондом социального медицинского страхования, центром тарифообразования, Управлениями здравоохранения регионов по вопросам совершенствования методов финансирования медицинских услуг, тарифообразования, мониторинга и анализа эффективности методов финансирования и тарифов медицинских услуг, их влияния на показатели отрасли. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам внедрения ОСМС, тарифообразования и оплаты медицинских услуг. Рассмотрение служебных документов, писем, контроль за их исполнением.
----------------------------	---

Эксперт управления совершенствования тарифообразования, (одна единица), категория С-5, 09-02-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участие в реализации мероприятий по разработке и утверждению порядка, методики формирования тарифов на медицинские услуги в рамках ГОБМП и в системе ОСМС, размеров тарифов на медицинские услуги, предоставляемые в рамках ГОБМП и в системе ОСМС: проведение расчетов, сбор материалов, разработка НПА, аналитических записок, писем, презентационных и прочих материалов по вопросам тарифной политики. Формирование предложений по совершенствованию методов оплаты медицинских услуг. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, направленных на реформирование отрасли здравоохранения, внедрение и совершенствование системы ОСМС, совершенствование методов финансирования и тарифообразования. Взаимодействие со структурными подразделениями министерства, фондом социального медицинского страхования, центром тарифообразования, Управлениями здравоохранения регионов по вопросам совершенствования методов финансирования медицинских услуг, тарифообразования. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам внедрения ОСМС, тарифообразования и оплаты медицинских услуг.

Департамент организации медицинской помощи – 10

Директор департамента Департамент организации медицинской помощи, категория С-1, 10-1

Критерии	Требования
	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие ученой степени, квалификационной

Образование	категории по организации здравоохранения или по специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство, координация, планирование работы департамента. Координация деятельности медицинских организаций по вопросам оказания медицинской помощи населению, реформирования здравоохранения. Взаимодействие с органами и организациями здравоохранения по вопросам организации медицинской помощи. Участие в разработке государственных и отраслевых программ по вопросам охраны здоровья граждан; осуществление контроля за подготовкой материалов к коллегиям министерства, проектов правительственных документов, законодательства по вопросам здравоохранения, их окончательная редакция. Рассмотрение служебных документов, писем и заявлений граждан. Участие в формировании потребности лекарственных средств по курируемым программам. Участие в комиссиях по проведению конкурсов по государственным закупкам, по направлению на лечение за рубеж и другие.

Заместитель директора Департамента организации медицинской помощи, категория С-2, 10-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие ученой степени, квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Координация деятельности Департамента в пределах своих полномочий; Курация вопросов формирования государственной политики и стратегии в области здравоохранения и ее реализации, вопросы сферы медицинской статистики, модернизации, приоритетного развития ПМСП, вопросы оказания амбулаторно-поликлинической помощи, скорой и неотложной медицинской помощи, консультативно-диагностической, доврачебной, квалифицированной медицинской помощи, лабораторной службы, службы крови; порядка проведения профилактических осмотров, динамического наблюдения; оказания медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях. Осуществляет иные функции, в соответствии с должностной инструкцией заместителя директора Департамента.

Заместитель директора Департамента организации медицинской помощи, категория С-2, 10-3

--	--

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие ученой степени, квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Координация деятельности Департамента в пределах своих полномочий; Формирование политики в области охраны здоровья матери и ребенка, организации стационарной и стационарозамещающей медицинской помощи в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и обязательного социального медицинского страхования. Развитие высокотехнологичных медицинских услуг, паллиативной помощи и реабилитации, вопросы направления на лечение за рубеж, организация работы Координационных советов по пяти нозологиям, Республиканского штаба по снижению материнской и младенческой смертности. Осуществляет иные функции, в соответствии с должностной инструкцией заместителя директора Департамента.

Управление амбулаторно-поликлинической и скорой медицинской помощи-10-01

Руководитель управления амбулаторно-поликлинической и скорой медицинской помощи, категория С-3, 10-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Курация вопросов амбулаторно-поликлинической помощи, скорой медицинской помощи и санитарной авиации, первичной медико-санитарной медицинской помощи, консультативно-диагностической, доврачебной, квалифицированной медицинской помощи, лабораторной службы, службы крови, порядка проведения профилактических осмотров, динамического наблюдения; внедрения программы управления заболеваниями, амбулаторно-лекарственного обеспечения, вопросы школьной медицины, медицинской реабилитации в амбулаторных условиях, вопросы бытового насилия; Разработка приоритетных направлений и тематик для размещения государственного социального заказа среди неправительственных организаций по вопросам амбулаторно-поликлинической помощи, скорой медицинской помощи, санитарной авиации, службы крови, снижения травматизма и их реализация. Участие

	в формировании бюджетной заявки в рамках компетенции; Организация работы Координационного совета по внедрению интегрированной модели оказания медицинской помощи при травме; Разработка предложений по формированию перечня (номенклатуры) медицинских услуг на уровне оказания ПМСП и КДП.
--	---

Главный эксперт управления амбулаторно-поликлинической и скорой медицинской помощи (три единицы), категория С-4, 10-01-02, 10-01-03, 10-01-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Курация вопросов амбулаторно-поликлинической помощи, скорой медицинской помощи и санитарной авиации, первичной медико-санитарной медицинской помощи, консультативно-диагностической, доврачебной, квалифицированной медицинской помощи, лабораторной службы, порядка проведения профилактических осмотров, динамического наблюдения; внедрения программы управления заболеваниями; Участие в разработке клинических протоколов на амбулаторно-поликлиническом уровне, скорой и неотложной медицинской помощи, медицинской помощи в форме санитарной авиации, травматологии; Вопросы медицинского обеспечения массовых мероприятий; Рассмотрение и подготовка заключений, отзывов, поправок к законам, а также иным нормативным правовым актам, поступающим на рассмотрение в Министерство, в пределах компетенции управления и участие в сопровождении их дальнейшего прохождения; Участие в формировании бюджетной заявки в рамках компетенции, взаимодействие с государственными органами по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, участие сотрудников Департамента в сезонных штабных учениях совместно с МВД КЧС.

Эксперт управления амбулаторно-поликлинической и скорой медицинской помощи (одна единица), категория С-5, 10-01-05

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя

Практический опыт	Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Вопросы обеспечения населения медицинской помощью в форме санитарной авиации в рамках ГОБМП (развитие службы санитарной авиации, развитие службы скорой помощи, создание учебно-клинического центра международных стандартов неотложной медицинской помощи). Совершенствование эффективности деятельности ВОП, участковых терапевтов, социальных работников и психологов, оказания медицинской помощи парамедиками, обучение оказанию неотложной и экстренной медицинской помощи при ДТП, вопросы скрининговых осмотров.

Управление стационарной и стационарозамещающей помощи-10-02

Руководитель управления стационарной и стационарозамещающей помощи, категория С-3, 10-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Курация вопросов оказания медицинской помощи на стационарном уровне, формирование перечня медицинских услуг в части ВТМУ, разработка предложений для формирования стратегических и программных документов, планов законопроектных работ Правительства Республики Казахстан по вопросам совершенствования организации стационарной и стационарозамещающей медицинской помощи, определение потребности населения в специализированной медицинской помощи и высокотехнологичных медицинских услугах в зависимости от профиля. Организация деятельности Комиссии Министерства по направлению граждан Республики Казахстан на лечение за рубеж за счет бюджетных средств, реализация мероприятий по развитию трансплантологической службы, а также профильных служб в области здравоохранения. Организация работы Координационного совета по внедрению интегрированных моделей оказания медицинской помощи при остром инфаркте миокарда, управления острыми инсультами и онкологическими заболеваниями. Координация экстренных стационаров (приемные покои). Курация вопросов неврологической службы, медицинской реабилитации в стационарных условиях, вопросы прав человека, пытки, жестокого унижающего достоинство человека обращения.

Главный эксперт управления стационарной и стационарозамещающей помощи (две единицы), категория С-4, 10-02-02, 10-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно квалификационной категории по организации

	здравоохранения или по специальности, магистр общественного здравоохранения, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Курация вопросов оказания стационарной медицинской помощи, планирование мероприятий по установлению причинной связи с воздействием ионизирующего излучения, осуществление взаимодействия с общественными объединениями по реализации государственной политики в области развития СМП, ВТМУ и другое, участие в определении перечня медицинского оборудования, закупаемого за счет средств республиканского бюджета, в том числе в рамках лизинга, разработка предложения по совершенствованию амбулаторного лекарственного обеспечения в рамках ГОБМП и ОСМС, участие в подготовке материалов по правам человека и периодических докладов Уполномоченного по правам человека. Координация экстренных стационаров (приемные покои).

Эксперт управления стационарной и стационарозамещающей помощи, (две единицы) категория С-5, 10-02-04, 10-02-05

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие сертификатов повышения квалификации по профилю организатора здравоохранения или по специальности.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Курация вопросов лечения граждан Республики Казахстан за рубежом. Определение перечня дружественных зарубежных клиник, сотрудничество с ними и выбор клиники для направления больных – граждан Республики Казахстан на лечение. Участие в работе Комиссии по направлению граждан Республики Казахстан на лечение за рубеж. Работа с международными организациями, осуществляющими лечение граждан Республики Казахстан за рубежом. Мониторинг результатов лечения граждан РК за рубежом. Подготовка аналитического материала по эффективности лечения за рубежом. Курация вопросов оториноларингологии, офтальмологии, стоматологии и глазных болезней. Участие в разработке и реализации мер по совершенствованию высокоспециализированной медицинской помощи. Работа с курируемыми внештатными главными специалистами по вопросам оказания медицинской помощи. Участие в разработке законодательных и нормативных правовых актов по курируемому разделу работы. Участие в работе межведомственных рабочих групп по курируемым вопросам. Участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, симпозиумов и совещаний по курируемым разделам. Работа с письмами граждан. Разработка норматива оснащенности и потребности в лекарственном обеспечении курируемой организаций.

Управление охраны здоровья матери и ребенка-10-03

Руководитель охраны здоровья матери и ребенка, категория С-3, 10-03-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие высшей/первой квалификационной категории по акушерству и гинекологии или по педиатрии, сертификатов повышения квалификации по вопросам организации здравоохранения.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Курация вопросов медицинской помощи матерям и детям, разработка нормативных правовых актов по охране здоровья матери и ребенка. Оказание медпомощи при орфанных (редких) заболеваниях, ДЦП, аутизме, вопросы лекарственного обеспечения касательно охраны здоровья матери и ребенка. Организация работы Координационного совета по внедрению интегрированных моделей по повышению эффективности работы службы родовспоможения и детства в целях охраны здоровья матери и ребенка. Организация работы Республиканского штаба по снижению материнской и младенческой смертности, разработка предложений по совершенствованию педиатрической помощи, организации педиатрических участков для детей в возрасте 0-6 лет. Координация внедрения универсально-прогрессивной модели патронажной службы для повышения доступности качественной медицинской помощи социально-уязвимым группам населения и профилактики социального сиротства. Участие в разработке клинических протоколов в области охраны здоровья матери и ребенка, в реализации рекомендаций Комитета ООН по правам ребенка, участие в реализации совместных международных проектов с ВОЗ, ЮНИСЕФ, ЮСАИД, ЮНФПА в области охраны здоровья матери и ребенка.

Главный эксперт управления охраны здоровья матери и ребенка (три единицы), категория С-4, 10-03-02, 10-03-03, 10-03-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие высшей/первой квалификационной категории по акушерству и гинекологии или по педиатрии, сертификатов повышения квалификации по вопросам организации здравоохранения.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Проведение мониторинга регионализации перинатальной помощи, внедрения эффективных перинатальных технологий, принципов грудного вскармливания, интегрированного ведения болезней детского возраста и др., рекомендованных ВОЗ. Мониторинг ситуации по охране здоровья матери и ребенка, уровня материнской и

Функциональные обязанности	младенческой смертности. Разработка мероприятий по совершенствованию помощи детям с неврологическими заболеваниями (ДЦП, аутизм и др.), внедрению новых технологий в диагностике и лечении, разработка мероприятия по совершенствованию сурдологической помощи детскому населению, мероприятия по совершенствованию реабилитационной и паллиативной помощи детям, проведение анализа и разработки предложений для совершенствования перинатальной диагностики для снижения рождения детей с врожденными пороками развития, разработка предложения для совершенствования диагностики, лечения и реабилитации больных детей орфанными заболеваниями (муковисцидоз, мукополисахаридоз, болезнь Гоше и т.п.). Разработка предложений по предупреждению торговли детьми в медицинских организациях. Координация мероприятия по передаче медицинского обслуживания школьников из системы образования в систему здравоохранения, направленные на укрепление здоровья детей, выполнение мероприятий по снижению смертности детей от травматизма, несчастных случаев. Совершенствование оказания медицинской помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в Домах ребенка. Работа с обращениями граждан.
----------------------------	---

Управление стандартизации-10-04

Руководитель управления стандартизации, категория С-3, 10-04-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), экономика; желательно наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Координация вопросов в области стандартизации медицинских услуг и разработки клинических протоколов. Координация разработки и совершенствования стандартов медицинских услуг, в том числе разработки методических рекомендаций по разработке стандартов медицинских услуг. Организация деятельности Объединенной комиссии по качеству медицинских услуг. Внесение предложений для определения основных направлений политики обучения специалистов вопросам стандартизации медицинских услуг. Взаимодействие с подведомственными организациями, территориальными подразделениями Министерства, профессиональными Ассоциациями и неправительственными организациями по вопросам Объединенной комиссии по качеству медицинских услуг, стандартизации медицинских услуг, разработки клинических протоколов.

Главный эксперт управления стандартизации, категория С-4, 10-04-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), экономика; желательно наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.

Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Курация вопросов в области стандартизации медицинских услуг и разработки клинических протоколов, а также вопросов Объединенной комиссии по качеству медицинских услуг. Участие в разработке и совершенствовании стандартов медицинских услуг, в том числе разработки методических рекомендаций по разработке стандартов медицинских услуг. Участие в разработке и утверждении клинических протоколов. Внесение предложений для определения основных направлений политики обучения специалистов вопросам стандартизации медицинских услуг. Взаимодействие с подведомственными организациями, территориальными подразделениями Министерства, профессиональными Ассоциациями и неправительственными организациями по вопросам Объединенной комиссии по качеству медицинских услуг, стандартизации медицинских услуг, разработки клинических протоколов.

Эксперт управления стандартизации, категория С-5, 10-04-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), экономика; желательно наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Курация вопросов в области стандартизации медицинских услуг и разработки клинических протоколов, а также вопросов Объединенной комиссии по качеству медицинских услуг. Участие в разработке и совершенствовании стандартов медицинских услуг, в том числе разработки методических рекомендаций по разработке стандартов медицинских услуг. Организация деятельности Объединенной комиссии по качеству медицинских услуг. Внесение предложений для определения основных направлений политики обучения специалистов вопросам стандартизации медицинских услуг. Взаимодействие с подведомственными организациями, территориальными подразделениями Министерства, профессиональными Ассоциациями и неправительственными организациями по вопросам Объединенной комиссии по качеству медицинских услуг, стандартизации медицинских услуг, разработки клинических протоколов.

Управление медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях -10-05

Руководитель управления медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях, категория С-3, 10-05-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности, магистр общественного здравоохранения, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Вопросы организации и оказания медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях и заболеваниях, представляющих опасность для окружающих, разработка, куриция вопросов диагностики, лечения, реабилитации социально-значимых заболеваний, участие в разработке клинических протоколов при социально-значимых заболеваниях, вопросы оказания помощи при рассеянном склерозе, системном поражении соединительной ткани, наследственно-дегенеративных, демиелинизирующих болезнях центральной нервной системы, ревматизме. Подготовка аналитических материалов по организации медицинской помощи и деятельности профильных служб, разработка предложений по совершенствованию амбулаторного лекарственного обеспечения больных с социально-значимыми заболеваниями.

Главный эксперт управления медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях, категория С-4, (1 единица), 10-05-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности, магистр общественного здравоохранения, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Куриция вопросов социально-значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих; Координация деятельности подведомственных организаций, осуществляющих деятельность в области оказания медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях, участие в организации мероприятий по диагностике, лечению, реабилитации социально-значимых заболеваний; Разработка приоритетных направлений и тематик для размещения государственного социального заказа среди неправительственных организаций по социально-значимым заболеваниям, взаимодействие с международными организациями и реализация совместных международных проектов и программ по социально-значимым заболеваниям (вопросы противотуберкулезной, наркологической, психиатрической, онкологической помощи, вирусных гепатитов В, С, сахарного диабета).

Эксперт управления медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях, (1 единица), категория С-5, 10-05-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Вопросы обеспечения населения медицинской помощью при социально-значимых заболеваний и заболеваниях, представляющих опасность для окружающих, разработка, согласование нормативно-правовых актов по вопросам диагностики, лечения, реабилитации социально-значимых заболеваний, координация деятельности управлений здравоохранения акиматов (по согласованию), республиканских организаций, осуществляющих деятельность в области оказания медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях.

Департамент науки и человеческих ресурсов-11

Директор Департамента науки и человеческих ресурсов, категория С-1, 11-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие ученой/академической степени.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Организация и руководство разработками программ по совершенствованию медицинского образования, науки, анализ состояния медицинской науки и образования, координация деятельности медицинских учебных заведений, НИИ, НЦ, планирование набора в медицинские учебные заведения, участие в планировании приема в клиническую ординатуру, магистратуру, аспирантуру, докторантуру, мониторинг выполнения научно-технических программ, участие в подготовке нормативных актов, приказов, решений, положений, инструкций, коллегий, координация вопросов по развитию государственного языка, разработка нормативных правовых актов по совершенствованию медицинской науки; участие в разработке стратегического плана Министерства, Департамента на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу; подготовка аналитических обзорных материалов для Администрации Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, участие в подготовке республиканских, международных научно-практических конференций, публикация материалов по вопросам

	совершенствования медицинской науки и образования, организация, контроль и координация деятельности структурных подразделений департамента.
--	---

Заместитель директора Департамента науки и человеческих ресурсов, категория С-2, 11-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие ученой/академической степени.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Организация, руководство и планирование деятельности департамента, координация внедрения и реализации проектов, направленных на выполнение программ здравоохранения в вопросах кадрового обеспечения, разработка законопроектов и проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование медицинского образования, науки и кадрового обеспечения, координация реализации программ развития в области медицинского образования, науки и кадрового обеспечения, координация деятельности территориальных органов здравоохранения, организаций медицинской науки и образования по вопросам реализации программ развития медицинского образования, науки и кадрового обеспечения.

Управление медицинского образования - 11-01

Руководитель управления медицинского образования, категория С-3, 11-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие ученой/академической степени.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Организация, регулирование, планирование работы управления образования, разработка и реализация мер по совершенствованию медицинского и фармацевтического образования, выработка управленческих решений по дальнейшему развитию, координация взаимодействия с министерствами и ведомствами, осуществление планирования подготовки кадров в соответствии со стратегическими потребностями отрасли, анализ состояния медицинского и фармацевтического образования, взаимодействие с медицинскими организациями образования по вопросам медицинского и фармацевтического образования, организация и участие в комплексных проверках медицинских организаций образования, разработка основных законодательных актов, нормативных правовых документов в области медицинского и фармацевтического образования, организация

	и руководство разработками программ по совершенствованию медицинского и фармацевтического образования, мониторинг подготовки медицинских и фармацевтических кадров, организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по вопросам совершенствования медицинского и фармацевтического образования, взаимодействие с Министерствами, ведомствами и медицинскими организациями образования по вопросам совершенствования медицинского и фармацевтического образования.
--	--

Главный эксперт Управления медицинского образования, категория С-4, (1 единица), 11-01-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или образование (русский язык и литература, иностранный язык: два иностранных языка) или гуманитарные науки (востоковедение, философия, иностранная филология).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Организация проведения анализа состояния медицинского и фармацевтического образования, разработка и совершенствование основных законодательных актов, нормативных правовых документов и программ в области медицинского и фармацевтического образования, взаимодействие с медицинскими организациями образования по вопросам совершенствования медицинского и фармацевтического образования, анализ и мониторинг бюджетных программ по подготовке медицинских и фармацевтических кадров, реализация мероприятий по анализу, мониторингу подготовки медицинских и фармацевтических кадров, проведение семинаров, конференций, совещаний по вопросам совершенствования медицинского и фармацевтического образования, взаимодействие с Министерствами, ведомствами и медицинскими организациями образования по вопросам совершенствования медицинского и фармацевтического образования, работа со служебной корреспонденцией и заявлениями граждан.

Эксперт управления медицинского образования (две единицы), категория С-5, 11-01-03, 11-01-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или образование (русский язык и литература, иностранный язык: два иностранных языка) или гуманитарные науки (востоковедение, философия, иностранная филология).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя

Практический опыт	Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам медицинского и фармацевтического образования, ведение делопроизводства, сбор, обобщение и анализ статистической отчетности организаций образования по подготовке медицинских и фармацевтических работников, подготовка аналитических материалов по курируемым вопросам медицинского и фармацевтического образования в республике, участие в разработке предложений по совершенствованию медицинского и фармацевтического образования в республике; участие в разработке проектов нормативных документов в области совершенствования медицинского и фармацевтического образования, планирование подготовки медицинских и фармацевтических кадров в соответствии со стратегическими потребностями отрасли, организация и разработка программ по совершенствованию медицинского и фармацевтического образования, анализ и мониторинг состояния медицинского и фармацевтического образования, работа со служебной корреспонденцией и заявлениями граждан, взаимодействие с Министерствами, ведомствами и медицинскими организациями образования по вопросам совершенствования медицинского и фармацевтического образования.

Управление медицинской науки и новых технологий -11-02

Руководитель управления медицинской науки и новых технологий, категория С-3, 11-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие ученой/академической степени.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Организация, регулирование, планирование работы управления медицинской науки и новых технологий, разработка и реализация мер по совершенствованию науки, выработка управленческих решений по дальнейшему развитию, координация взаимодействия с министерствами и ведомствами, осуществление планирования подготовки кадров в соответствии со стратегическими потребностями отрасли, анализ состояния медицинской науки, взаимодействие с медицинскими организациями науки по вопросам науки, организация и участие в комплексных проверках медицинских организаций науки, разработка основных законодательных актов, нормативных правовых документов в области науки, организация и руководство разработками программ по совершенствованию науки, мониторинг подготовки научных кадров, научной продукции научно-исследовательских организаций, координация внедрений научных разработок и реализации научно-технических программ в области здравоохранения, их законодательное обеспечение, организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по вопросам совершенствования науки, взаимодействие с Министерствами, ведомствами и медицинскими организациями науки по вопросам совершенствования науки.

Главный эксперт Управления медицинской науки и новых технологий (одна единица), категория С-4, 11-02-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управления).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Организация проведения анализа состояния науки, разработка и совершенствование основных законодательных актов, нормативных правовых документов и программ в области медицинской науки, взаимодействие с медицинскими организациями науки по вопросам совершенствования науки, анализ и мониторинг бюджетных программ по подготовке научных кадров, реализация мероприятий по анализу, мониторингу подготовки научных кадров, результатов выполнения прикладных научно-технических программ, практических внедрения инновационных разработок, проведение семинаров, конференций, совещаний по вопросам совершенствования науки, взаимодействие с Министерствами, ведомствами и медицинскими организациями науки по вопросам совершенствования науки, работа со служебной корреспонденцией и заявлениями граждан.

Эксперт Управления медицинской науки и новых технологий, (одна единица), категория С-5, 11-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управления).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам науки, ведение делопроизводства, сбор, обобщение и анализ статистической отчетности организаций науки по подготовке научных работников, подготовка аналитических материалов по курируемым вопросам науки в республике, участие в разработке предложений по совершенствованию науки в республике, участие в разработке проектов нормативных документов в области совершенствования науки, планирование подготовки научных кадров в соответствии со стратегическими потребностями отрасли, организация и разработка программ по совершенствованию науки, анализ и мониторинг состояния науки; подготовка материалов по формированию мониторинга научной продукции

	научно-исследовательских организаций, результатов внедрения новых медицинских и организационных технологий, координация внедрений научных разработок и реализации научно-технических программ, их законодательное обеспечение, работа со служебной корреспонденцией и заявлениями граждан, взаимодействие с Министерствами, ведомствами и медицинскими организациями науки по вопросам совершенствования науки.
--	---

Управление развития человеческих ресурсов 11-03

Руководитель управления развития человеческих ресурсов, категория С-3, 11-03-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), желательно наличие ученой/академической степени.
Профессиональная компетентность и з н а н и е законодательства	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство управлением развития человеческих ресурсов, контроль и мониторинг повышения квалификации и переподготовки медицинских и фармацевтических кадров, подготовки специалистов с послевузовским профессиональным образованием, анализ и выработка управленческих решений по совершенствованию и развитию последипломной подготовки, разработка проектов нормативных правовых актов в области последипломной подготовки, мониторинг и анализ последипломной подготовки кадров здравоохранения в организациях образования и науки, организация и участие в комплексных проверках организаций, занимающихся последипломной подготовкой, определение соответствия организаций и предлицензионная экспертиза организаций, занимающихся последипломной подготовкой кадров, координация работы с заинтересованными ведомствами и министерствами, подготовка предложений по совершенствованию системы последипломного образования, определение потребности и формирование государственного заказа на послевузовское образование (клиническая ординатура, магистратура, аспирантура, докторантура) и повышение квалификации и переподготовку медицинских и фармацевтических кадров, организация повышения квалификации и переподготовки казахстанских специалистов за рубежом, организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по вопросам совершенствования управления здравоохранением.

Главный эксперт управления развития человеческих ресурсов (две единицы), категория С-4, 11-03-02, 11-03-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы,

	менеджмент, учет и аудит), образование (русский язык и литература, иностранный язык: два иностранных языка).
Профессиональная компетентность и з н а н и е законодательства	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Оформление решений руководства, ведение делопроизводства, разработка нормативно-правовых актов в области последиplomного образования, развития человеческих ресурсов, анализ состояния кадров отрасли, разработка и совершенствование типовых штатов и штатных нормативов организаций здравоохранения, разработка и совершенствование номенклатуры должностей и квалификационных требований к должностям отрасли, определение потребности в медицинских кадрах, анализ деятельности организаций, занимающихся последиplomной подготовкой и повышением квалификации, подготовкой специалистов с послевузовским профессиональным образованием, анализ и мониторинг бюджетных программ по последиplomной подготовке медицинских и фармацевтических кадров, анализ и мониторинг дополнительного и послевузовского образования медицинских и фармацевтических кадров, анализ внедрения эффективных управленческих технологий в организациях здравоохранения, определение потребности и формирование государственного заказа на послевузовское и дополнительное образование, участие в комплексных проверках организаций, занимающихся последиplomной подготовкой, взаимодействие с министерствами и ведомствами по вопросам последиplomной подготовки, развития человеческих ресурсов, организация повышения квалификации и переподготовка казахстанских специалистов за рубежом, подготовка материалов в Администрацию Президента, Канцелярию Премьер-Министра, работа со служебной корреспонденцией и заявлениями граждан.

Эксперт управления развития человеческих ресурсов, категория С-5, (1 единица), 11-03-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит) или естественные науки (биология, химия), образование (русский язык и литература, иностранный язык: два иностранных языка)
Профессиональная компетентность и з н а н и е законодательства	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Участие в разработке нормативно-правовых актов в области последиplomного образования, развития кадровых ресурсов, анализ состояния кадровых ресурсов отрасли, определение потребности в медицинских кадрах, сбор материалов для

Функциональные обязанности	анализа деятельности организаций, занимающихся последиplomной подготовкой и повышением квалификации, подготовкой специалистов с послевузовским профессиональным образованием, анализ и мониторинг бюджетных программ по последиplomной подготовке медицинских и фармацевтических кадров, анализ и мониторинг послевузовского и дополнительного образования медицинских и фармацевтических кадров, определение потребности и формирование государственного заказа на послевузовское и дополнительное образование, анализ последиplomной подготовки в организациях образования и науки, участие в комплексных проверках организаций, занимающихся последиplomной подготовкой, обобщение и анализ статистической отчетности по закрепленным разделам, взаимодействие с министерствами и ведомствами по вопросам последиplomной подготовки, развития кадровых ресурсов здравоохранения, работа со служебной корреспонденцией и заявлениями граждан.
----------------------------	---

Департамент инвестиционной политики-12

Директор департамента инвестиционной политики, категория С-1, 12-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина, общественное здравоохранение) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент, мировая экономика) или естественные науки (управление проектами)
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство, координация, планирование работы департамента, обеспечение координации работ по внедрению и развитию механизмов государственно-частного партнерства в области здравоохранения, по планированию, формированию и реализации проектов строительства и реконструкции объектов в сфере здравоохранения, структурных подразделений и ведомств Министерства по реализации проекта Передачи технологий и проведение институциональной реформы в секторе здравоохранения Республики Казахстан, руководство разработкой документов Системы государственного планирования по вопросам государственных инвестиционных проектов.

Заместитель директора Департамента инвестиционной политики-12, категория С-2, 12-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина, общественное здравоохранение) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент, мировая экономика, управление проектами).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство, координация, планирование работы департамента, обеспечение координации работ по внедрению и развитию механизмов государственно-частного партнерства в области здравоохранения, по планированию, формированию и реализации проектов строительства и реконструкции объектов в сфере здравоохранения, структурных подразделений и ведомств Министерства по реализации проекта Передачи технологий и проведение институциональной реформы в секторе здравоохранения Республики Казахстан, руководство разработкой документов Системы государственного планирования по вопросам государственных инвестиционных проектов.

Управление развития государственно-частного партнерства-12-01
Руководитель управления развития государственно-частного партнерства,
категория С-3, 12-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина, общественное здравоохранение) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент, мировая экономика, государственное и местное управление, управление проектами), право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Контроль и осуществление общего руководства за деятельностью управления, координация работ по внедрению и развитию механизмов государственно-частного партнерства, обеспечение контроля работ на всех этапах разработки документов государственно-частного партнерства по строительству республиканских объектов, участие в организации и проведении конференций, семинаров, совещаний, круглых столов, и иных мероприятий по вопросам, относящимся в компетенцию Управления, обеспечение реализации республиканских проектов государственного частного партнерства, направленных на строительство и модернизацию зданий и сооружений, подготовка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам развития ГЧП.

Главный эксперт управления развития государственно-частного
партнерства (две единицы), категория С-4, 12-01-02, 12-01-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина, общественное здравоохранение) или социальные науки, экономика и

	бизнес (экономика, финансы, менеджмент, мировая экономика, государственное и местное управление, управление проектами), право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Формирование потенциального перечня проектов государственно-частного партнерства, проведение анализа, оценки согласования возможности реализации проектов на основе государственно-частного партнерства с учетом определения необходимости и целесообразности потребности проекта, изучение и анализ международного опыта в области государственно-частного партнерства, проведение мониторинга реализации доверительного управления объектов местного значения, осуществление подготовки документации проектов государственно-частного партнерства на строительство и в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан его согласование с уполномоченным органом по государственному планированию и уполномоченным государственным органом по исполнению бюджета, обеспечение реализации республиканских проектов государственного частного партнерства, направленных на строительство и модернизацию зданий и сооружений, подготовка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам развития государственно-частного партнерства.

Эксперт управления развития государственно-частного партнерства, категория С-5, 12-01-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина, общественное здравоохранение) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент, мировая экономика, государственное и местное управление, управление проектами), право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Организация встречи руководства Управления и Министерства с потенциальными концессионерами и частными партнерами, формирование потенциального перечня местных объектов, подлежащих приватизации, выполнение всех необходимых мероприятий по вопросам приватизации, участие в организации и проведении конференций, семинаров, совещаний, круглых столов, и иных мероприятий по вопросам, относящимся в компетенцию Управления, обеспечение реализации республиканских проектов государственного частного партнерства, направленных на строительство и модернизацию зданий и сооружений, участие в подготовке предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам развития государственно-частного партнерства.

Управление развития инфраструктуры- 12-02

Руководитель управления развития инфраструктуры, категория С-3, 12-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина, общественное здравоохранение) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент) или технические науки и технологии (строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций)
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство и обеспечение деятельности управления, разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов и стратегических документов по вопросам планирования и реализации проектов на развитие (строительство, реконструкция и сейсмоусиление), контроль по формированию и исполнению республиканского бюджета по республиканским бюджетным программам на развитие, направленных на строительство, реконструкцию и сейсмоусиление, а также осуществление их реализации и мониторинга, в том числе формирование сводного плана финансирования по обязательствам и платежам на предстоящий финансовый год.

Главный эксперт управления развития инфраструктуры (две единицы), категория С-4, 12-02-02, 12-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина, общественное здравоохранение) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент) или технические науки и технологии (строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций)
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Обеспечение работ по формированию и исполнению республиканского бюджета по республиканским бюджетным программам на развитие, направленным на строительство, реконструкцию, сейсмоусиление объектов здравоохранения местного значения и их мониторинг, обеспечение подготовки предложений по совершенствованию нормативных правовых актов и стратегических документов по вопросам планирования и реализации проектов на развитие (строительство, реконструкция и сейсмоусиление) и заключения Соглашений между Министром здравоохранения Республики Казахстан и акимами регионов по целевым трансфертам на строительство (реконструкцию, сейсмоусиление), согласование со структурными подразделениями Министерства и выдача отраслевого заключения на строительство

	объектов здравоохранения (республиканского значения), планирование и подготовка инвестиционного предложения, технико-экономического, финансово-экономического обоснования строительства объектов здравоохранения республиканского значения.
--	---

Департамент цифровизации здравоохранения -13

Директор департамента цифровизации здравоохранения, категория С-1, 13-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или военное дело и безопасность (системы информационной безопасности), экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность и з н а н и е законодательства	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство, координация и планирование работы управлений входящих в состав департамента, координация проектов поручений ведомству и подведомственным организациям Министерства, обеспечение в пределах компетенции защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществление взаимосвязи с другими структурными подразделениями Министерства, участие в формировании бюджета здравоохранения и в координации деятельности местных органов государственного управления здравоохранением, по вопросам информатизации, координация участия в разработке и мониторинге индикаторов эффективности создания, внедрения и эксплуатации информационных систем в здравоохранении.

Управление информационных технологий -13-01

Руководитель управления информационных технологий, категория С-3, 13-01-01

Критерий	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или военное дело и безопасность (системы информационной безопасности), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность и з н а н и е законодательства	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство, координация и планирование работы Управления информационных технологий. участвует в формировании государственной политики в сфере информатизации здравоохранения; координирует деятельность структурных подразделений Министерства и его ведомств, подведомственных организаций и территориальных подразделений Министерства по вопросам разработки, реализации стратегических планов, текущих и инвестиционных программ и проектов в сфере информатизации здравоохранения; участвует в деятельности по межведомственному взаимодействию в рамках развития информатизации здравоохранения; участвует в работах по разработке и мониторингу индикаторов эффективности создания, внедрения и эксплуатации информационных систем в области информатизации здравоохранения; участие в формировании бюджета здравоохранения и в координации деятельности местных органов государственного управления здравоохранением, по вопросам информатизации, координация участия в разработке и мониторинге индикаторов эффективности создания, внедрения и эксплуатации информационных систем в здравоохранении

Главный эксперт управления информационных технологий (две единицы) , категория С-4, 13-01-02, 13-01-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или военное дело и безопасность (системы информационной безопасности), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность и з н а н и е законодательства	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участвует в формировании государственной политики в сфере информатизации здравоохранения; координирует деятельность структурных подразделений Министерства и его ведомств, подведомственных организаций и территориальных подразделений Министерства по вопросам разработки, реализации стратегических планов, текущих и инвестиционных программ и проектов в сфере информатизации здравоохранения, участие в формировании бюджета здравоохранения и в координации деятельности местных органов государственного управления здравоохранением, по вопросам информатизации, координация участия в разработке и мониторинге индикаторов эффективности создания, внедрения и эксплуатации информационных систем в здравоохранении

Управление политики информатизации -13-02

Руководитель управления политики информатизации, категория С-3, 13-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или военное дело и безопасность (системы информационной безопасности) или естественные науки (математика), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность и з н а н и е законодательства	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство работой управления, осуществляет планирование, контроль, организацию и анализ работы сотрудников управления, разрабатывает и координирует работу по разработке государственных программ, концепций, стратегий, стратегических и операционных планов по вопросам здравоохранения входящим в компетенцию управления, принимает участие в формировании государственной политики в области по вопросам здравоохранения, входящим в компетенцию управления, участвует в деятельности структурных подразделений Министерства и его ведомств, подведомственных организаций и территориальных подразделений Министерства по вопросам разработки, реализации стратегических планов, текущих и инвестиционных программ и проектов в сфере информатизации здравоохранения, участвует в разработке и введении стандартов для функционирования и использования совместимых национальных телемедицинских систем, гармонизированных с международными стандартами, участвует в формировании бюджета здравоохранения и в координации деятельности местных органов государственного управления здравоохранением, по вопросам информатизации, координация разработки и мониторинга индикаторов эффективности создания, внедрения и эксплуатации информационных систем в здравоохранении.

Главный эксперт управления политики информатизации (две единицы), категория С-4, 13-02-02, 13-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или естественные науки (математика), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, государственное и местное управление) или право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность и	

зн а н и е законодательства	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участвует в научно-практических конференциях, конгрессах, симпозиумах, семинарах по вопросам здравоохранения, входящим в компетенцию управления; участвует в разработке и координации реализации совместных международных проектов по вопросам здравоохранения, входящим в компетенцию управления; принимает участие в формировании государственной политики в области по вопросам здравоохранения, входящим в компетенцию управления, участвует в деятельности структурных подразделений Министерства и его ведомств, подведомственных организаций и территориальных подразделений Министерства по вопросам разработки, реализации стратегических планов, текущих и инвестиционных программ и проектов в сфере информатизации здравоохранения, участвует в разработке и введении стандартов для функционирования и использования совместимых НТМС, гармонизированных с международными стандартами, участвует в формировании бюджета здравоохранения и в координации деятельности местных органов государственного управления здравоохранением, по вопросам информатизации, координация разработки и мониторинга индикаторов эффективности создания, внедрения и эксплуатации информационных систем в здравоохранении, мониторинг качественного наполнения и продвижения официального сайта Министерства.

Департамент международного сотрудничества и интеграции – 14
Директор департамента международного сотрудничества и интеграции,
категория С-1, 14-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или право (международное право) или гуманитарные науки (международные отношения). Желательно завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования в зарубежных высших учебных заведениях по вышеуказанным приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом, желательно наличие послевузовского образования (магистратуры) и владение иностранными языками.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Общее руководство, организация, планирование, регулирование, анализ и контроль работы Департамента, участие в разработке и реализации стратегических программных документов. Координация работы по взаимодействию с международными организациями; анализ международного опыта в сфере здравоохранения; выработка конкретных предложений по вопросам развития международного сотрудничества с иностранными государствами по курируемым разделам. Проведение и участие в работе межправительственных комиссий. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательства в области расширения двустороннего и

Функциональные обязанности	многостороннего сотрудничества на межведомственном, межправительственном и межгосударственном уровнях по вопросам в сфере здравоохранения. Координация деятельности Департамента по взаимодействию с государственными органами, структурными подразделениями и подведомственными организациями. Участие в подготовке аналитических материалов, докладов совместно с заинтересованными структурными подразделениями министерства, необходимых при участии руководителей министерства в официальных зарубежных командировках; осуществление подготовки материалов по поручениям Президента РК, Правительства РК, руководства министерства. Контроль за реализацией договоренностей, достигнутых в ходе официальных визитов Глав государств, руководителей госорганизаций. Контроль за организацией официальных визитов иностранных делегаций в министерство. Рассмотрение служебных документов, писем и заявлений граждан, контроль за их исполнением.
----------------------------	---

Управление международного сотрудничества – 14-01

Руководитель управления международного сотрудничества, категория С-3, 14-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или право (международное право) или гуманитарные науки (международные отношения). Желательно завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования в зарубежных высших учебных заведениях по вышеуказанным приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом, желательно наличие послевузовского образования (магистратуры) и владение иностранными языками.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по вопросам международного сотрудничества в области здравоохранения, координация работы по развитию международного сотрудничества с иностранными государствами и международными организациями в сфере здравоохранения, обеспечение взаимодействия с государственными органами по вопросам международного сотрудничества, привлечение зарубежного опыта, контроль за реализацией планов и программ по вопросам международного сотрудничества, обеспечение подготовки писем, материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, обеспечение рассмотрения обращений юридических и физических лиц, разработке проектов соглашений, меморандумов, протоколов о намерениях в пределах компетенции Министерства и подготовке заключений по ним, контроль и исполнение решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Главный эксперт управления международного сотрудничества (две единицы), категория С-4, 14-01-02, 14-01-03

--	--

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или право (международное право) или гуманитарные науки (международные отношения). Желательно завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования в зарубежных высших учебных заведениях по вышеуказанным приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом, желательно наличие послевузовского образования (магистратуры) и владение иностранными языками.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Выработка предложений по сотрудничеству с международными организациями (ПРООН, ВОЗ, ЮНИСЕФ, ЮСАИД, ЮНФПА и др.) по вопросам международного сотрудничества в сфере здравоохранения, мониторинг и контроль реализуемых и планируемых к реализации проектов в Казахстане, международными организациями. Организация двусторонних встреч и переговоров руководства Министерства с представителями международных организаций. Участие в разработке и согласовании нормативных и правовых актов по вопросам международного сотрудничества в сфере здравоохранения и их инвентаризации. Участие в подготовке аналитических материалов, докладов, необходимых при участии руководителей министерства в официальных зарубежных командировках; осуществление подготовки материалов по поручениям Президента РК, Правительства РК, руководства министерства. Взаимодействие со структурными подразделениями других министерств и ведомств по международному сотрудничеству, а также с подразделениями МИД (Департаментом консульской службы и др.) по вопросам оформления документов. Предоставление материалов на сайт Министерства по вопросам международного сотрудничества. Перевод на государственный, иностранный языки документов, связанных со сферой деятельности управления и Министерства, подготовка писем, материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, рассмотрение обращений юридических и физических лиц.

Управление по вопросам евразийской интеграции - 14-02
Руководитель управления по вопросам евразийской интеграции,
категория С-3, 14-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или право (юриспруденция, международное право) или гуманитарные науки (международные отношения). Желательно завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования в зарубежных высших учебных заведениях по вышеуказанным приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом, желательно наличие послевузовского образования (магистратуры) и владение иностранными языками.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по содействию развитию связей и взаимодействию с интеграционными объединениями ТС, ЕЭК, ВТО, ЕС, ОЭСР, СНГ, ОДКБ, ШОС и др. по вопросам, входящим в компетенцию Министерства; , анализ и предоставление предложений координация работы и взаимодействие с госорганами и структурными подразделениями Министерства по разработке, заключению, ратификации, реализации и присоединению к международным соглашениям, направленным на углубление интеграции в рамках ТС и ЕЭП, вступления в ВТО (в т.ч . оценка мультипликативного эффекта) по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, участие в переговорных процессах и в экспертных и рабочих группах по подготовке и кодификации международных договоров, подготовка аналитических, справочных и иных материалов по вопросам дальнейшей интеграции в интеграционные объединения, анализ, предоставление предложений о сотрудничестве с иностранными государствами, контроль и обеспечение исполнения решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию управления, рассмотрение обращений юридических и физических лиц.

Главный эксперт управления по вопросам евразийской интеграции, категория С-4, (одна единица), 14-02-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или право (юриспруденция, международное право) или гуманитарные науки (международные отношения) или образование (иностранный язык: два иностранных языка) или гуманитарные науки (переводческое дело). Желательно завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования в зарубежных высших учебных заведениях по вышеуказанным приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом, желательно наличие послевузовского образования (магистратуры) и владение иностранными языками.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Содействие развитию связей и взаимодействию с интеграционными объединениями ТС, ЕЭК, ВТО, ЕС, СНГ, ОДКБ, ШОС по вопросам, входящим в компетенцию Министерства; анализ и предоставление предложений о сотрудничестве с иностранными государствами, разработка и подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов и международных соглашений по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, анализ и мониторинг принятых и принимаемых решений, проектов документов планируемых к принятию в рамках ЕЭК по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, мониторинг за выполнением курируемых соглашений, утвержденных планов и протокольных решений, организация и участие в переговорах, приемах, рабочих группах, подготовка информационно-аналитических материалов, писем и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан,

Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, рассмотрение обращений юридических и физических лиц.

Эксперт управления по вопросам евразийской интеграции, (одна единица) , категория С-5, 14-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или право (юриспруденция, международное право) или гуманитарные науки (международные отношения) или образование (иностранный язык: два иностранных языка) или гуманитарные науки (переводческое дело). Желательно завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования в зарубежных высших учебных заведениях по вышеуказанным приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом, желательно наличие послевузовского образования (магистратуры) и владение иностранными языками.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участие в разработке и подготовке заключений по проектам нормативных правовых актов и международных соглашений, взаимодействие с государственными органами и структурными подразделениями по вопросам компетенции управления, участие в организации приемов и проведении встреч и переговоров, участие в подготовке информационно-аналитических материалов по направлениям деятельности управления, анализ и предоставление зарубежного международного опыта в области здравоохранения, изучение и анализ взаимодействия с иностранными государствами, международными организациями и объединениями по вопросам здравоохранения, подготовка писем, материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, рассмотрение обращений юридических и физических лиц.

Департамент государственных закупок и активов – 15

Директор департамента государственных закупок и активов, категория С-1, 15-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.

Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента, осуществление контроля и проверки исполнения поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, контроль за формированием финансовой деятельности республиканских государственных предприятий, акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью подведомственными Министерству здравоохранения Республики Казахстан, организация и проведения государственных закупок, в пределах компетенции департамента участие в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по составлению и исполнению бюджета по здравоохранению.
----------------------------	---

Заместитель директора департамента государственных закупок и активов, категория С-2, 15-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Координация взаимодействия департамента с другими структурными подразделениями Министерства и государственными органами в рамках полномочий, осуществление контроля и проверки исполнения поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, организация подготовки годовых планов государственных закупок, конкурсных процедур по государственным закупкам, рассмотрение и вынесение на утверждение проектов планов развития курируемых подведомственных акционерных обществ, товариществ с ограниченной ответственностью, государственных республиканских государственных предприятий, отчетов планов развития, рассмотрение и подготовка заключений по материалам, представленным на заседания Советов директоров, курируемых подведомственных акционерных обществ, Наблюдательных советов, обеспечение целевого и полного освоения финансов, в пределах компетенции департамента участие в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по планированию и финансированию сферы здравоохранения.

Управление организации государственных закупок – 15-01

Руководитель управления организации государственных закупок, категория С-3, 15-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление) или право (юриспруденция, международное право).

Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления по организации подготовки годовых планов государственных закупок, процедурам государственных закупок и их размещению на веб-портале, своевременное проведение государственных закупок, способами, предусмотренными в законодательстве о государственных закупках, своевременное заключение договоров с победителями государственных закупок, в случае нарушения потенциальным поставщиком и поставщиком норм законодательства о государственных закупках своевременное предоставление соответствующих информации и материалов в Департамент юридической службы, оказание методической и консультативной помощи подведомственным структурным подразделениям по вопросам государственных закупок, участие в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по здравоохранению в части финансового и экономического обоснования, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Главный эксперт управления организации государственных закупок, (одна единица), категория С-4, 15-01-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление) или право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Своевременное и качественное проведение государственных закупок товаров, работ и услуг посредством веб-портала, а также способами, предусмотренными в законодательстве о государственных закупках, организация деятельности конкурсных комиссий, своевременное оформление протоколов по государственным закупкам, своевременное заключение договоров с победителями государственных закупок, в случае нарушения потенциальным поставщиком и поставщиком норм законодательства о государственных закупках своевременное предоставление соответствующих информации и материалов в Департамент юридической службы, внесение предложений по совершенствованию системы государственных закупок, ведение переписки по вопросам проведения государственных закупок, взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам государственных закупок, подготовка предложений к законопроектам, нормативным правовым актам, поступившим в управление, участие в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов в рамках компетенции управления, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан,

	Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления, размещение информации по государственным закупкам на сайте Министерства в соответствии с действующим законодательством.
--	--

Эксперт управления организации государственных закупок, (одна единица), категория С-5, 15-01-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление) или право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Своевременное и качественное проведение государственных закупок товаров, работ и услуг посредством веб-портала, способами, предусмотренными в законодательстве о государственных закупках, организация деятельности конкурсных комиссий, своевременное оформление протоколов по государственным закупкам, внесение предложений по совершенствованию системы государственных закупок, ведение переписки по вопросам проведения государственных закупок, в пределах компетенции управления участие в разработке нормативных правовых актов, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления, размещение информации по государственным закупкам на сайте Министерства в соответствии с действующим законодательством.

Управление государственных активов и по работе с подведомственными организациями – 15-02

Руководитель управления государственных активов и по работе с подведомственными организациями, категория С-3, 15-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.

Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления по подготовке, обеспечению рассмотрения и утверждения проектов планов развития республиканских государственных предприятий, подведомственных акционерных обществ, товариществ с ограниченной ответственностью и отчетов их планов развития, рассмотрение и подготовка заключений по материалам, представленным на заседания Советов директоров курируемых подведомственных акционерных обществ, Наблюдательных советов, представление ежеквартальной отчетности по вопросам, входящим в компетенцию управления в соответствующие государственные органы, участие в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов сферы здравоохранения в части финансового и экономического обоснования, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.
----------------------------	--

Главный эксперт государственных активов и по работе с подведомственными организациями (две единицы), категория С-4, 15-02-02, 15-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Рассмотрение, согласование и подготовка к утверждению планов развития и отчетов по их исполнению контролируемых государством акционерных обществ, товариществ с ограниченной ответственностью и государственных предприятий (с участием государства), подготовка к утверждению годовой финансовой отчетности акционерных обществ, республиканских государственных предприятий, товариществ с ограниченной ответственностью, рассмотрение и подготовка заключений по материалам, представленным на заседания Советов директоров курируемых подведомственных акционерных обществ, Наблюдательных советов, участвует в рассмотрении вопросов создания, ликвидации, реорганизации или иного изменения правового статуса организаций, подведомственных Министерству, ведение мониторинга выполнения курируемыми подведомственными организациями планов развития и ввод данных в Базу Единая система сдачи отчетности (ЕССО), представление ежеквартальной информации по вопросам, входящим в компетенцию управления в соответствующие государственные органы, анализ освоения средств по курируемым бюджетным программам, входящим в компетенцию управления, участие в разработке стратегического плана развития и операционного плана Министерства, в пределах компетенции управления участие в разработке нормативных правовых актов, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Эксперт государственных активов и по работе с подведомственными организациями, (одна единица), категория С-5, 15-02-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Рассмотрение, согласование и подготовка к утверждению планов развития и отчетов по их исполнению контролируемых государством акционерных обществ, товариществ с ограниченной ответственностью и государственных предприятий (с участием государства), подготовка к утверждению годовой финансовой отчетности акционерных обществ, республиканских государственных предприятий; товариществ с ограниченной ответственностью, рассмотрение и подготовка заключений по материалам, представленным на заседания Советов директоров курируемых подведомственных акционерных обществ, Наблюдательных советов, участвует в рассмотрении вопросов создания, ликвидации, реорганизации или иного изменения правового статуса организаций, подведомственных Министерству, ведение мониторинга выполнения курируемыми подведомственными организациями планов развития и ввод данных в Базу Единая система сдачи отчетности (ЕССО), представление ежеквартальной информации по вопросам, входящим в компетенцию управления в соответствующие государственные органы, анализ освоения средств по курируемым бюджетным программам, входящим в компетенцию управления, участие в разработке стратегического плана развития и операционного плана Министерства, в пределах компетенции управления участие в разработке нормативных правовых актов, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Департамент финансов-16

Директор департамента финансов, категория С-1, 16-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Общее руководство деятельностью департамента; осуществление контроля и проверки исполнения поручений Президента, Правительства Республики Казахстан и

Функциональные обязанности	руководства министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента; контроль за формированием и реализацией бюджетных программ здравоохранения; в пределах компетенции департамента участие в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по здравоохранению; своевременного финансирования и формирования отчетности в соответствии с действующим законодательством; финансовой экспертизы нормативных и правовых актов, разрабатываемых министерством; координация работы по взаимодействию с центральными государственными органами, органами управления здравоохранения на местном уровне, с международными организациями в рамках компетенции.
----------------------------	--

Заместитель директора департамента финансов , категория С-2, 16-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Координация деятельности управлений по вопросам: формирования (уточнения) и исполнения бюджета здравоохранения; формирования и корректировки сводного плана финансирования по обязательствам и платежам на предстоящий финансовый год; финансовой экспертизы разрабатываемых нормативных правовых актов и соглашений с акимами областей, городов Астаны и Алматы. Оказание органам управления здравоохранения на местном уровне методической и практической помощи в пределах компетенции по вопросам планирования, внебюджетной деятельности. Взаимодействие органами управления здравоохранения и на местном уровне, с центральными государственными органами и международными организациями в рамках компетенции.

Заместитель директора-главный бухгалтер департамента финансов, категория С-2, 16-3

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Координация деятельности управлений по вопросам: формирования (уточнения) и исполнения бюджета здравоохранения; организация бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности министерства, контроль за целевым использованием бюджетных средств по бюджетным программам, администрируемым

Функциональные обязанности	министерством, сохранностью имущества, организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, обеспечение законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских документов, контроль над соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, за правильным начислением заработной платы работникам, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей, контроль за составлением аналитического отчета о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности по расчетным статьям баланса, обеспечение своевременного составления и предоставления отчетов исполнения бюджета (бухгалтерский баланс), формирования и корректировки сводного плана финансирования по обязательствам и платежам на предстоящий финансовый год; финансовой экспертизы разрабатываемых нормативных правовых актов и соглашений с акимами областей, городов Астаны и Алматы. Оказание органам управления здравоохранения на местном уровне методической и практической помощи в пределах компетенции по вопросам планирования, внебюджетной деятельности. Взаимодействие органами управления здравоохранения и на местном уровне, с центральными государственными органами и международными организациями в рамках компетенции.
----------------------------	---

Управление планирования трансфертов на ГОБМП и взаимодействия с местными бюджетами -16-01

Руководитель управления планирования трансфертов на ГОБМП и взаимодействия с местными бюджетами, категория С-3, 16-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления: по формированию (уточнению) и мониторингу бюджета сферы здравоохранения трансфертов на ГОБМП на планируемый год; по вводу данных в информационную подсистему; формированию сводного плана финансирования по обязательствам и платежам на предстоящий финансовый год; осуществление контроля за правильным и экономным расходованием денежных средств в соответствии с планом финансирования и своевременным освоением финансовых средств, финансовой экспертизе разрабатываемых нормативных правовых актов и согласование курирующими заместителями Акимов областей, городов Астаны и Алматы распределение сумм по трансфертам на ГОБМП на текущий финансовый год. Оказание органам управления системы здравоохранения на местном уровне методической и практической помощи в пределах компетенции по вопросам планирования, внебюджетной деятельности. Взаимодействие с органами здравоохранения на местном уровне, с государственными органами и международными организациями в рамках компетенции.

Главный эксперт планирования трансфертов на ГОБМП и взаимодействия с местными бюджетами (четыре единицы), категория С-4, 16-01-02, 16-01-03, 16-01-04, 16-01-05

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Работа по формированию (уточнению) и мониторингу бюджета сферы здравоохранения по трансфертам на ГОБМП и по расходам на ОСМС на планируемый год; формированию сводного плана финансирования по обязательствам и платежам на предстоящий финансовый год; финансовой экспертизе разрабатываемых нормативных правовых актов и согласование курирующими заместителями Акимов областей, городов Астаны и Алматы распределение сумм по трансфертам на ГОБМП на текущий финансовый год; по планированию внебюджетной деятельности; подготовке справок, материалов в Правительство, Парламент Республики Казахстан и проектов нормативных правовых актов по вопросам планирования; работа с письмами и обращениями граждан. Оказание органам управления сферы здравоохранения на местном уровне методической и практической помощи в пределах компетенции по вопросам планирования, внебюджетной деятельности. Взаимодействие с органами здравоохранения на местном уровне, с государственными органами и международными организациями в рамках компетенции.

Управление сводного бюджета и анализа – 16-02

Руководитель управления сводного бюджета и анализа, категория С-3, 16-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Общее руководство, координация и планирование работы управления. Формирование проекта бюджета Министерства на предстоящий финансовый период, а также на текущий период при уточнении/корректировке республиканского бюджета. Мониторинг и составление аналитических отчетов, докладов и визуальной

Функциональные обязанности	информации по формированию и исполнению республиканских бюджетных программ, Стратегического плана Министерства. Анализ оценки эффективности деятельности Министерства по направлению "Управление бюджетными средствами". Формирование материалов для внесения изменений в планы финансирования по обязательствам и платежам республиканских государственных учреждений, местных исполнительных органов. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование финансирования в сфере здравоохранения.
----------------------------	---

Главный эксперт управления сводного бюджета и анализа, (две единицы), категория С-4, 16-02-02, 16-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Формирование сводной бюджетной заявки Министерства на предстоящий финансовый период, а также на текущий период при уточнении/корректировке республиканского бюджета; формирование сводных планов финансирования по обязательствам и платежам. Формирование раздела 7 "Бюджетные программы" Стратегического плана Министерства и составление сводного отчета по его исполнению. Составление аналитических отчетов, докладов и визуальной информации по формированию и исполнению республиканских бюджетных программ, Стратегического плана Министерства. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование финансирования в сфере здравоохранения.

Эксперт управления сводного бюджета и анализа, (одна единица), категория С-4, 16-02-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Формирование сводной бюджетной заявки Министерства на предстоящий финансовый период, а также на текущий период при уточнении/корректировке республиканского бюджета; формирование сводных планов финансирования по

Функциональные обязанности	обязательствам и платежам. Формирование раздела 7 "Бюджетные программы" Стратегического плана Министерства и составление сводного отчета по его исполнению. Составление аналитических отчетов, докладов и визуальной информации по формированию и исполнению республиканских бюджетных программ, Стратегического плана Министерства. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование финансирования в сфере здравоохранения.
----------------------------	--

Управление бухгалтерского учета и сводной отчетности-16-03

Руководитель управления бухгалтерского учета и сводной отчетности категория С-3, 16-03-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по вопросам учета и отчетности, организация бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности министерства, контроль за целевым использованием бюджетных средств по бюджетным программам, администрируемым министерством, сохранностью имущества, организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, обеспечение законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских документов, контроль над соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, за правильным начислением заработной платы работникам, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей, контроль за составлением аналитического отчета о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности по расчетным статьям баланса, обеспечение своевременного составления и предоставления отчетов исполнения бюджета (бухгалтерский баланс), формирование проекта бюджета, а также составление плана финансирования по обязательствам и платежам, предоставление информации по исполнению плана финансирования государственных учреждений, содержащихся за счет республиканского бюджета, в пределах компетенции управления участие в разработке нормативных правовых актов, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления, взаимодействие с органами здравоохранения на местном уровне, с государственными органами и международными организациями в рамках компетенции.

Главный эксперт управления бухгалтерского учета и сводной отчетности (4 единицы), категория С-4, 16-03-02, 16-03-03, 16-03-04, 16-03-05

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Вопросы бухгалтерского учета и отчетности: осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением бухгалтерских документов и достоверным отражением в учете совершаемых хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия" по начислению и выплате заработной платы, своевременного и правильного оформления авансовых отчетов по командировочным расходам (мемориальный ордер 5, 8), обеспечение своевременного предоставления статистической и налоговой отчетности, участие в оценке эффективности бюджетных программ по центральному аппарату министерства, участие в составлении финансовой и бюджетной отчетности по центральному аппарату министерства в соответствии с утвержденными формами МСФООС (бухгалтерский баланс, отчет о кредиторской и дебиторской задолженности и др.), в пределах компетенции управления участие в разработке нормативных правовых актов, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Эксперт управления бухгалтерского учета и сводной отчетности, категория С-5, 16-03-06

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Вопросы бухгалтерского учета и отчетности: осуществление своевременного и правильного ежедневного оформления счетов к оплате в системе "1С: Бухгалтерия" и проведение их через Департамент Казначейства в системе "Казначейство-клиент" на выплату целевых трансфертов, на строительство и административных расходов по бюджетным программам министерства, ежемесячный анализ по услугам связи, осуществление регистрации договоров в органах казначейства (заявки) и проведение

Функциональные обязанности	счетов к оплате при дальнейшем их исполнении, подготовка приказов и образцов подписей для Департамента Казначейства, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.
----------------------------	---

Управление контроля исполнения финансовых обязательств-16-04

Руководитель управления контроля исполнения финансовых обязательств категория С-3, 16-04-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Контроль и мониторинг исполнения заключенных договоров, актов выполненных работ, услуг в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Формирование материалов для внесения изменений в планы финансирования по обязательствам и платежам по курирующими бюджетными программами. Контроль по своевременному внесению в веб - портал государственных закупок сведений об исполнении договоров государственных закупок Подготовка аналитической информации по освоению средств, выделенных на бюджетные программы. Подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Главный эксперт управления контроля исполнения финансовых обязательств, (одна единица), категория С-4, 16-04-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Контроль и мониторинг исполнения заключенных договоров, актов выполненных работ, услуг в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Формирование материалов для внесения изменений в планы финансирования по

Функциональные обязанности	обязательствам и платежам по курирующими бюджетными программами. Подготовка аналитической информации по освоению средств, выделенных на бюджетные программы, внесение в веб - портал государственных закупок сведений об исполнении договоров государственных закупок (счет к оплате, акты выполненных работ (услуг), информацию местного содержания), подготовка распоряжений для финансирования. Подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.
----------------------------	---

Эксперт управления контроля исполнения финансовых обязательств категория С-5, (одна единица), 16-04-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образования по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к категориям административных государственных должностей корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Работа по мониторингу исполнения заключенных договоров, актов выполненных работ, услуг, поставленных товаров министерства в соответствии с действующими нормативными правовыми актами; внесение в веб - портал государственных закупок сведений об исполнении договоров государственных закупок (счет к оплате, акты выполненных работ (услуг), информацию местного содержания), подготовка распоряжений для финансирования. Формирование материалов для внесения изменений в планы финансирования по обязательствам и платежам по курирующими бюджетными программами. Подготовка информации по курирующему руководству.

Департамент юридической службы-17

Директор департамента юридической службы, категория С-1, 17-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Общее руководство деятельностью департамента, осуществление контроля и проверки исполнения решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, общее руководство по разработке нормативных правовых актов в пределах компетенции Министерства, координация

Функциональные обязанности	работ юридических служб Комитетов Министерства и подведомственных организаций Министерства, обеспечение подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства.
----------------------------	--

Заместитель директора департамента юридической службы, категория С-2, 17-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Координация взаимодействия департамента с другими структурными подразделениями Министерства и государственными органами в рамках полномочий, контроль и проверка исполнения решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, общее руководство по разработке нормативных правовых актов в пределах компетенции Министерства, координация работ юридических служб Комитетов Министерства и подведомственных организаций Министерства, обеспечение подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства.

Управление правовой экспертизы – 17-01

Руководитель управления правовой экспертизы, категория С-3, 17-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по разработке и согласованию нормативных правовых актов в пределах компетенции Министерства, организация исполнения решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию управления, обеспечение подготовки писем, материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, обеспечение рассмотрения обращений юридических и физических лиц.

Эксперт управления правовой экспертизы, категория С-5, 17-01-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участие в разработке проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции Министерства и их дальнейшее сопровождение, согласование проектов нормативных правовых актов разработанных Министерством, а также поступивших на согласование от других государственных органов, подготовка писем, материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, рассмотрение обращений юридических и физических лиц.

Управление правового анализа и претензионно-исковой работы – 17-02 Руководитель управления правового анализа и претензионно-исковой работы категория С-3, 17-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления, контроль и проверка исполнения решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию управления, координация ведения мониторинга нормативных правовых актов Республики Казахстан, обеспечение подготовки писем, материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, обеспечение рассмотрения обращений юридических и физических лиц.

Главный эксперт управления правового анализа и претензионно-исковой работы, (одна единица), категория С-4, 17-02-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право).

Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Координация ведения мониторинга нормативных правовых актов Республики Казахстан, подготовка писем, материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, рассмотрение обращений юридических и физических лиц.

Управление правового обеспечения -17-03

Руководитель управления правового обеспечения, категория С-3, 17-03-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по разработке и согласованию правовых актов в пределах компетенции Министерства, организация исполнения решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию управления, обеспечение подготовки писем, материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, обеспечение рассмотрения обращений юридических и физических лиц, представление интересов Министерства в суде, а также в других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов, в порядке установленном законодательством.

Эксперт управления правового обеспечения, (одна единица), категория С-5, 17-03-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Участие в разработке проектов правовых актов в пределах компетенции Министерства и их дальнейшее сопровождение, согласование проектов нормативных правовых актов разработанных Министерством, а также поступивших на

Функциональные обязанности	согласование от других государственных органов, подготовка писем, материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, рассмотрение обращений юридических и физических лиц, координация работы юридических служб подведомственных организаций Министерства, анализ и координация ведения претензионно-исковой работы в подведомственных организациях Министерства, представление интересов Министерства в судах и иных государственных органах по правовым вопросам.
----------------------------	---

Административный департамент-18

Директор Административного департамента, категория С-1, 18-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право) или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение) или образование (русский язык и литература, казахский язык и литература) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление) или здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности)
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью департамента, осуществление контроля и проверки исполнения решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента, контроль за состоянием исполнительской дисциплины, реализацией законодательства о языках и государственных символах в системе Министерства, участие в разработке проектов нормативных правовых в пределах компетенции департамента.

Заместитель директора Административного департамента, категория С-2, 18-2

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право) или технические науки и технологии (гидротехническое строительство и сооружение) или образование (русский язык и литература, казахский язык и литература) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление) или здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности)
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.

Функциональные обязанности	Координация взаимодействия департамента с другими структурными подразделениями центрального аппарата, государственными органами и организациями в рамках полномочий, контроль за состоянием исполнительской дисциплины, реализацией законодательства о языках, организация контроля за надлежащим и своевременным исполнением актов и поручений Главы государства, руководства Администрации Президента, Правительства и Парламента, депутатских запросов, поручений руководства Министерства, обеспечение подготовки материалов по оценке деятельности Министерства в части исполнительской дисциплины, обеспечение рассмотрения обращений юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию департамента, участие в разработке проектов нормативных правовых актов.
----------------------------	--

Управление развития государственного языка-18-01

Руководитель управления развития государственного языка, категория С-3, 18-01-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям образование (казахский язык и литература, казахский язык и литература в школах не казахским языком обучения, педагогика и методика начального обучения) или гуманитарные науки (филология, переводческое дело). Обязательно знание государственного языка.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство работой управления по вопросам применения и развития государственного языка, обеспечение качественного и квалифицированного редактирования переводов с русского на государственный язык, анализ и координация работы переводчиков подведомственных организаций, выработка мер по расширению применения государственного языка, методическое обеспечение процесса развития сферы применения государственного языка, организация и контроль за исполнением плановых мероприятий по развитию государственного языка в структурных подразделениях Министерства, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления. Анализ предоставляемых подведомственными организациями отчетов по реализации законодательства о языковой политике. Организация работы по функционированию, развитию и внедрению государственного языка в Министерстве. Участие в проведении конференций, семинаров, общественных мероприятий. Участие в подготовке законодательных, нормативных правовых актов.

Главный эксперт Управления развития государственного языка (две единицы), категория С-4, 18-01-02, 18-01-03

Критерии	Требования

Образование	Высшее образование по специальностям образование (казахский язык и литература, казахский язык и литература в школах не казахским языком обучения, педагогика и методика начального обучения) или гуманитарные науки (филология, переводческое дело). Обязательно знание государственного языка.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Выработка мер по расширению применения государственного языка при разработке нормативно-правовых актов и других документов Министерства, методическое обеспечение процесса развития сферы применения государственного языка, подготовка материалов по проведению оценки деятельности структурных подразделений Министерства в части расширения применения казахского языка, координация и контроль за обеспечением мероприятий Министерства по развитию и функционированию государственного языка в сфере государственного управления, редактирование и корректирование законопроектов, нормативных правовых актов и иных материалов, разрабатываемых на государственном языке, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, подготовка статистических отчетов в уполномоченный орган по языкам, рассмотрение писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления. Обеспечение качественного и квалифицированного редактирования переводов с русского на государственный язык, анализ и координация работы переводчиков подведомственных организаций, обучение сотрудников подготовке проектов решений на государственном языке. Участие в подготовке законодательных, нормативных правовых актов. Участие в проведении конференций, семинаров, общественных мероприятий.

Эксперт управления развития государственного языка, категория С-5, (одна единица), 18-01-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям образование (казахский язык и литература, казахский язык и литература в школах не казахским языком обучения, педагогика и методика начального обучения) или гуманитарные науки (филология, переводческое дело). Обязательно знание государственного языка.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
	Участие в выработке мер по расширению применения государственного языка при разработке нормативно-правовых актов и других документов Министерства, редактирование и корректирование законопроектов, нормативных правовых актов и иных материалов, разрабатываемых на государственном языке, участие в разработке методического материала по ведению делопроизводства на государственном языке, организация курсов по изучению казахского языка, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан, Правительства

Функциональные обязанности	Республики Казахстан и руководства Министерства, подготовка статистических отчетов в уполномоченный орган по языкам, рассмотрение писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления. Обеспечение качественного и квалифицированного редактирования переводов с русского на государственный язык, анализ и координация работы переводчиков подведомственных организаций, обучение сотрудников подготовке проектов решений на государственном языке. Участие в подготовке законодательных, нормативных правовых актов. Участие в проведении конференций, семинаров, общественных мероприятий.
----------------------------	---

Управление документационного обеспечения и контроля - 18-02

Руководитель управления документационного обеспечения и контроля, категория С-3, 18-02-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право), образование (русский язык и литература, казахский язык и литература, история), социальные науки, экономика и бизнес (архивоведение, документоведение и документационное обеспечение), здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Руководство работой управления по осуществлению контроля документационного и, связанного с ним информационного обеспечения деятельности Министерства, соблюдения требований документирования и управления документацией, обеспечение контроля за надлежащим и своевременным исполнением актов и поручений Главы государства, руководства Администрации Президента, Правительства и Парламента, актов и распоряжений Правительства и Премьер-Министра, депутатских запросов, поручений руководства Министерства, своевременное информирование Канцелярии Премьер-Министра и руководства Министерства о состоянии исполнительской дисциплины, разработка нормативных актов и инструкций по делопроизводству, электронному документообороту, координация работы по внедрению электронного документооборота (далее - ЕСЭДО), по переходу Министерства на безбумажный внутренний документооборот с использованием ЕСЭДО, работы интранет-портала, подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам деятельности управления, подготовка материалов по оценке деятельности Министерства в части исполнительской дисциплины, организация работы по приему граждан руководством Министерства по личным вопросам, подготовка и представление в Канцелярию Премьер-Министра информации о работе по приему граждан, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента, Правительства и руководства Министерства, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Главный эксперт управления документационного обеспечения и контроля (две единицы), категория С-4, 18-02-02, 18-02-03

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право), образование (русский язык и литература, казахский язык и литература, история), социальные науки, экономика и бизнес (архивоведение, документоведение и документационное обеспечение), здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности).
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Организация соблюдения единого порядка документирования, работы с документами, осуществление приема, регистрации, компьютерной и иной обработки корреспонденции в электронной программе документооборота (ЕСЭДО), учета, распределения и доставки служебной корреспонденции, обращений физических и юридических лиц руководству, структурным подразделениям Министерства, ежедневный мониторинг хода исполнения контрольных поручений вышестоящих органов, обращений физических и юридических лиц, своевременное направление подразделениям-исполнителям напоминаний о сроках исполнения контрольных директивных документов и обращений физических и юридических лиц, регулирование хода исполнения контрольных документов, контроля прохождения, оформления и исполнения документов в установленный срок, обобщение сведений о ходе и результатах исполнения, систематическое информирование руководства о состоянии исполнительской дисциплины, анализ состояния исполнительской дисциплины и подготовка ежемесячных информационных материалов на аппаратное совещание руководству и ежеквартальных - для представления в Канцелярию Премьер-Министра, обобщение материалов, контроль исполнения поручений руководства по результатам приема граждан по личным вопросам, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента, Правительства и руководства Министерства, рассмотрение писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Управление по связям с общественностью – Пресс-служба -18-03

Руководитель Управления по связям с общественностью - пресс-службы, категория С-3, 18-03-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или гуманитарные науки (филология, иностранная филология) или социальные науки, экономика и бизнес (журналистика, связь с общественностью) или образование (русский язык и литература, казахский язык и литература, иностранный язык, русский язык и литература в школах с неказахским языком обучения), желательно наличие сертификатов повышения квалификации по специальности.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя

Практический опыт	Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществление взаимосвязи Министерства со средствами массовой информации. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов. Подборка новостей из средств массовой информации по вопросам здравоохранения. Обеспечение аккредитации представителей средств массовой информации на мероприятиях, проводимых Министерством. Осуществление разработки и реализации Медиа-планов. Организация и координация работы по взаимодействию структурных подразделений и Комитетов Министерства, подведомственных Министерству организаций со средствами массовой информации. Координация работы раздела "Новости" Web-сайта Министерства. Рассмотрение обращений граждан и писем государственных органов и других организаций по вопросам компетенции Управления. Представление отчетов об освещении в республиканских и региональных электронных и печатных СМИ деятельности Министерства в соответствующие государственные органы. Осуществление своевременной подготовки документов по входящей и исходящей информации, выполнение иных поручений вышестоящего руководства. Участие в мероприятиях, проводимых Министерством. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

Главный эксперт Управления по связям с общественностью - пресс-службы, категория С-4, 18-03-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или гуманитарные науки (иностранная филология) или социальные науки, экономика и бизнес (журналистика, связь с общественностью) или образование (русский язык и литература, казахский язык и литература, иностранный язык, русский язык и литература в школах с неказахским языком обучения), желательно наличие сертификатов повышения квалификации по специальности.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществление взаимосвязи Министерства со средствами массовой информации. Подборка новостей из средств массовой информации по вопросам здравоохранения. Обеспечение аккредитации представителей средств массовой информации на мероприятиях, проводимых Министерством. Организация и координация работы по взаимодействию структурных подразделений и Комитетов Министерства, подведомственных Министерству организаций со средствами массовой информации. Координация работы раздела "Новости" Web-сайта Министерства. Рассмотрение обращений граждан и писем государственных органов и других организаций по вопросам компетенции Управления. Участие в мероприятиях, проводимых Министерством. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

Управление организации деятельности и материально-технического обеспечения - 18-04

Руководитель управления организации деятельности и материально-технического обеспечения, категория С-3, 18-03-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), право (юриспруденция, международное право) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, архивоведение, документоведение и документационное обеспечение), технические науки и технологии.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство управлением, координация вопросов административного обеспечения, материально-технического оснащения Министерства, контроль за эффективным использованием материальных ресурсов; организационное обеспечение деятельности Министерства: организация и проведение совещаний, форумов, съездов, торжественных мероприятий и других, проводимых с участием и по поручению руководства. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции департамента. Исполнение договоров о государственных закупках, относящихся к материально-техническому оснащению. Организация материально-технического обеспечения деятельности Министерства, организация закупа материальных ценностей и проведения ремонтных работ. Составление заявок на разовый допуск автотранспортных средств, обеспечивающих доставку товаров, грузов и других материальных ценностей, составление графика маршрута автотранспорта для перевозки сотрудников. Работа с корреспонденцией, письмами и заявлениями граждан. Участие в организации и проведении коллегии Министерства, формировании и подготовке материалов, постановлений Коллегии Министерства, контроль за их выполнением. Организация встреч, размещения, транспортного обслуживания, проводов иностранных делегаций и делегаций регионов, прибывающих на мероприятия, проводимых Министерством и с участием Министерства.

Главный эксперт управления организационной работы и материального обеспечения, категория С-4, 18-04-02

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности), право (юриспруденция, международное право) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, архивоведение, документоведение и документационное обеспечение), технические науки и технологии.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя

Практический опыт	Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Осуществление организации деятельности и материально-технического обеспечения Министерства, разработка и утверждение Плана мероприятий Министерства по пропаганде и применению Государственных символов в органах и подведомственных организациях, организация взаимодействия с организациями, обеспечивающими деятельность центрального аппарата с поставщиками товаров и услуг, организация и проведение встреч, сопровождение делегаций, закрепленные за Министерством, АП РК, КПМ РК, организация материально-технического обеспечения деятельности Министерства, организация закупа материальных ценностей и проведения ремонтных работ, организация закупа материальных ценностей и проведения ремонтных работ, организация движения, составление графика служебного автотранспорта и его контролирование, участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления, принятие участия в проведении съездов, конференций и других форумов, рассмотрение писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

Управление кадровой службы-19

Руководитель управления, категория С-3, 19-01

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, мировая экономика) или здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или образование (иностранный язык: два иностранных языка) или гуманитарные науки (история, филология, переводческое дело). Желательно наличие сертификатов повышения квалификации по специальности.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Общее руководство деятельностью управления по вопросам подбора и укомплектования Министерства квалифицированными кадрами, по оценке работы государственных служащих, подготовке материалов по проведению оценки деятельности Министерства в части управления персоналом, обучения, переподготовки и повышения квалификации сотрудников, подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, обеспечения рассмотрения писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления, координация и организация работы по подготовке наградных материалов на государственные и ведомственные награды, организация и контроль выдачи и вручения ведомственных и государственных наград.

Главный эксперт управления кадровой службы (три единицы), категория С-4, 19-02, 19-03, 19-04

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, мировая экономика) или здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или образование (иностранный язык: два иностранных языка) или гуманитарные науки (история, филология, переводческое дело). Желательно наличие сертификатов повышения квалификации по специальности.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Участие в реализации вопросов подбора и укомплектования Министерства квалифицированными кадрами, по оценке работы государственных служащих, подготовке материалов по проведению оценки деятельности Министерства в части управления персоналом, обучения, переподготовки и повышения квалификации сотрудников, подготовки материалов и заключений по поручениям Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства, обеспечения рассмотрения писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления, организация работы по подготовке наградных материалов на государственные и ведомственные награды, организация выдачи и вручения ведомственных и государственных наград. Координация по работе с Комитетами, территориальными департаментами в части прохождения государственной службы и отчетности, по работе с подведомственными организациями по назначению руководителей и заместителей, их аттестации, повышению квалификации и вопросам, связанными с трудовыми отпусками, командировками, руководство организацией и проведения конкурсных процедур на вакантные должности руководителей предприятий, осуществление работы за учетом персональных данных номенклатурных должностей назначаемых и освобождаемых приказом министра и ответственного секретаря, координация работы кадровых служб Комитетов и подведомственных организаций, обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

Эксперт управления персоналом, категория С-5, 19-05

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование по специальностям: право (юриспруденция, международное право) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, мировая экономика) или здравоохранение и социальное обеспечение (все специальности) или образование (иностранный язык: два иностранных языка) или гуманитарные науки (история, филология, переводческое дело). Желательно наличие сертификатов повышения квалификации по специальности.
Профессиональная компетентность	Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным приказом Председателя

Практический опыт	Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85.
Функциональные обязанности	Ведение кадрового делопроизводства и мониторинг кадров Министерства и ведение кадрового делопроизводства, в том числе посредством информационной системой управления персоналом "е-кызмет"; формирование графиков отпусков работников и оформление приказов по отпускам; ведение учета предоставления отпусков работникам и осуществление контроля за составлением и соблюдением графиков очередных отпусков; ведение учета военнообязанных, составление и своевременная сдача отчетности в уполномоченные органы; формирование табеля учета рабочего времени.

Содержание

	Стр.
Секретариат Министра	1
Управление защиты госсекретов и мобилизационной работы	2
Управление информационной безопасности	4
Департамент внутреннего аудита	6
Управление внутреннего аудита, мониторинга и финансового контроля	6
Управление внутреннего аудита и оценки системы внутреннего контроля	7
Департамент политики общественного здравоохранения	8
Управление профилактики и мониторинга заболеваний	10
Управление статистического учета и анализа	11
Департамент стратегического развития	13
Управление стратегического планирования и мониторинга	14
Управление сводного анализа и координации государственных услуг	16
Департамент проектного управления	17
Управление регионального развития	18
Управление методологической поддержки реформирования здравоохранения	20
Управление менеджмента и корпоративного управления	22
Департамент координации обязательного социального медицинского страхования	23
Управление координации внедрения ОСМС	25
Управление совершенствования тарифообразования	27
Департамент организации медицинской помощи	29
Управление амбулаторно-поликлинической и скорой медицинской помощи	31
Управление стационарной и стационарозамещающей помощи	33
Управление охраны здоровья матери и ребенка	34
Управление стандартизации	36
Управление медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях	38
Департамент науки и человеческих ресурсов	39
Управление медицинского образования	40
Управление медицинской науки и новых технологий	42
Управление развития человеческих ресурсов	44
Департамент инвестиционной политики	46

Управление развития государственного и частного партнерства	47
Управление развития инфраструктуры здравоохранения	49
Департамент цифровизации здравоохранения	50
Управление информационных технологий	51
Управление политики информатизации	52
Департамент международного сотрудничества и интеграции	53
Управление международного сотрудничества	54
Управление по вопросам евразийской интеграции	56
Департамент государственных закупок и активов	58
Управление организации государственных закупок	59
Управление государственных активов и по работе с подведомственными организациями	61
Департамент финансов	63
Управление планирования трансфертов на ГОБМП и взаимодействия с местными бюджетами	65
Управление сводного бюджета и анализа	66
Управление бухгалтерского учета и сводной отчетности	68
Управление контроля исполнения финансовых обязательств	70
Департамент юридической службы	71
Управление правовой экспертизы	72
Управление правового анализа и претензионно-исковой работы	73
Управление правового обеспечения	74
Административный департамент	75
Управление развития государственного языка	76
Управление документационного обеспечения и контроля	79
Управление по связям с общественностью-Пресс-служба	81
Управление организации деятельности и материально-технического обеспечения	82
Управление кадровой службы	83