

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2018 жылғы 6 сәуірдегі № 153 бұйрығы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2019 жылғы 27 маусымдағы № 346 бұйрығымен.

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды – ҚР Денсаулық сақтау министрінің 27.06.2019 № 346 бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабының 4-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары бекітілсін.

2. "Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 30 қарашадағы № 896 бұйрығының (нормативтік құқықтық актілердің Эталондық бақылау банкінде 2017 жылы 5 желтоқсанда жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Персоналды басқару департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрық қабылданған күнінен бастап күнтізбелік он күннің ішінде қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі оның көшірмесін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкінде ресми жариялау және қосу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрық қабылданған күнінен бастап күнтізбелік он күннің ішінде Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің жауапты хатшысы Б.Т. Төкежановқа жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрі

Е. Біртанов

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрлігі
жауапты хатшысының
2018 жылғы 6 сәуірдегі
№ 153 бұйрығымен бекітілген

Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары

Ескерту. Біліктілік талаптарына өзгерістер енгізілді – ҚР Денсаулық сақтау министрінің 08.10.2018 № 576 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Министрдің хатшылығы – 02

Министрдің кеңесшісі (үш бірлік), С-3 санаты, 02-01, 02-02, 02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, саясаттану, экономика, әлемдік экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар, тарих, шетел филологиясы) мамандықтары бойынша жоғары білімі.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Министрді анықтамалық, ақпараттық және талдау материалдарымен қамтамасыз ету; Министрліктің қарауына жататын мәселелер бойынша ұсыныстар дайындау; Министрдің қатысуымен өтетін кеңестердің өткізілуін ұйымдастыруға қатысу; талдау материалдарын жинақтау және қорыту; Министрдің жұмыс процесін ұйымдастыру; ай сайынғы жұмыс кестесін құру; хаттамалық тапсырмалардың орындалуын бақылау; Министрдің почтасын қабылдау және оған қол қоюға ұсыну.

Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру жұмысы басқармасы-03

Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру жұмысы басқармасының басшысы,

С-3 санаты, 03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар, аударма ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (психология, экономика, қаржы), құқық (құқықтану), техникалық ғылымдар және технология (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), білім (қазақ тілі және әдебиеті, орыс тілі және әдебиеті, әлеуметтік педагогика және өзін-өзі тану) мамандықтары бойынша жоғары білім, міндетті түрде мемлекеттік құпияға рұқсаты, ақпараттық қауіпсіздік, мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласында дайындық және біліктілігін арттыру сертификатының міндетті болуы, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласында тиісті тәжірибе мен жұмыс өтілінің болуы қажет.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) орталық аппаратында және ведомстволық бағынысты ұйымдарында мемлекеттік құпияларды қорғау және құпия режимін қамтамасыз ету жағдайын ұйымдастыру және бақылау, Министрліктің мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру жұмысы жөнінде жыл сайынғы іс-шаралар жоспарын әзірлеу барысын үйлестіру және бақылау, Министрлікте мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері жөнінде және республиканың денсаулық сақтау жүйесінің жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласында жыл сайынғы іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу, кезекті жылға істер номенклатурасын, мемлекеттік құпияларға рұқсаты бар қызметкерлер лауазымдары номенклатурасын, саланың жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарының сақтау көлемі мен номенклатурасын әзірлеуді ұйымдастыру және бақылау, сондай-ақ Министрліктің орталық аппаратының әскери міндеттілерін жұмылдыру кезеңінде және әскери уақытта брондау жөнінде жыл сайынғы жоспарын әзірлеуді бақылауды қамтамасыз ету, Министрліктің жауапты хатшысына Басқарманың штаттық саны шегінде штаттық кесте бойынша ұсыныс беру. Министрлікте Қазақстан Республикасында құпиялық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықтың талаптарына сәйкес жұмылдыру құжаттарын жүргізу, сақтау және пайдалану бойынша жұмысты бақылау. Құжаттардың құндылығына сараптау жүргізу, номенклатуралық істерді архивке сақтауға тапсыру жұмыстарын, сақтау мерзімі өткен құжаттарды жоюға қалыптастыруды, саланың және Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының жұмылдыру қызметкерлеріне және МҚҚБ мамандарына жұмылдыру және мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері бойынша тиісті қысқа мерзімді тағылымдама өткізу жұмысын ұйымдастыру.

**Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру жұмысы
басқармасының
бас сарапшысы (екі бірлік), С – 4 санаты, 03-02, 03-03**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар, аударма ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (психология, экономика, қаржы), құқық (құқықтану), техникалық ғылымдар және технология (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), білім (қазақ тілі және әдебиеті, орыс тілі және әдебиеті, әлеуметтік педагогика және өзін-өзі тану) мамандықтары бойынша жоғары білім, міндетті түрде мемлекеттік құпияға рұқсаты, ақпараттық қауіпсіздік, мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласында дайындық және біліктілігін жоғарылату сертификатының міндетті түрде болуы, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласында тиісті тәжірибе мен жұмыс өтілінің болуы қажет.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) орталық аппаратында және ведомстволық бағынысты ұйымдарында мемлекеттік құпияларды қорғау және құпия режимін қамтамасыз ету жағдайын ұйымдастыру және бақылау, Министрліктің мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру жұмысы жөнінде жыл сайынғы іс-шаралар жоспарын әзірлеу барысын үйлестіру және бақылау, Министрлікте мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері бойынша және республиканың денсаулық сақтау жүйесінің жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласында жыл сайынғы іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу, кезекті жылға істер номенклатурасын, мемлекеттік құпияларға рұқсаты бар қызметкерлер лауазымдары номенклатурасын, саланың жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарының сақтау көлемі мен номенклатурасын әзірлеуді ұйымдастыру және бақылау, сондай-ақ Министрліктің орталық аппаратының әскери міндеттілерін жұмылдыру кезеңінде және әскери уақытта брондау жөнінде жыл сайынғы жоспарын әзірлеуді бақылауды қамтамасыз ету, Министрліктің жауапты хатшысына Басқарманың штаттық саны шегінде штаттық кесте бойынша ұсыныс беру. Жұмылдыру құжаттарын есепке алуды жүргізу, сақтау және пайдалану бойынша жұмысты бақылауды қамтамасыз ету. Саланың жұмылдыру жоспарын әзірлеуге қатысады, жұмылдыру кезеңінде жұмылдыру іс-шараларын орындауға өңірлердің медициналық қызметінің дайындығының жай-күйін бағалау бойынша талдау жүргізеді, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру жөнінде әскери-экономикалық оқуларға, жинаулар мен жаттығуларға қатысады, саланың жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарының сақталу көлемі мен номенклатурасын әзірлеуге қатысады, Министрліктің орталық аппаратының әскери уақытта брондау бөлігінде жоспарды әзірлейді, жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарының сақталуының және жаңартылуының мониторингін жүзеге асырады, жұмылдыру резервін броннан шығару бойынша іс-шараларға қатысады, жұмылдыру жұмысы бойынша қызметкерлерге әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді, жұмылдыру құжаттарын есепке алуды жүргізу, сақтау және пайдалану бойынша жұмысты жүргізеді, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру, архивке құжаттарды</p>

тапсыру, сақтау мерзімі өткен құжаттарды жоюға дайындау жұмыстары мәселелері бойынша кеңестерге, семинарларға, жиындарға және жұмыс топтарының отырыстарына қатысады.

Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру жұмысы басқармасының бас сарапшысы (бір бірлік), С – 4 санаты, 03-04

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар, аударма ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (психология, экономика, қаржы), құқық (құқықтану), техникалық ғылымдар және технология (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), білім (қазақ тілі және әдебиеті, орыс тілі және әдебиеті, әлеуметтік педагогика және өзін-өзі тану) мамандықтары бойынша жоғары білім, міндетті түрде мемлекеттік құпияға рұқсаттың болуы, жұмылдыру және жұмылдыру дайындығы және мемлекеттік құпияны қорғау, ақпараттық қауіпсіздік саласында біліктілігін арттыру және дайындық сертификаттарының болуы, сонымен қатар жұмылдыру дайындығы және мемлекеттік құпияны қорғау саласында тиісті және жұмыс өтілінің болуы қажет.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттер	ҚАП желісі бойынша құпия іс жүргізуді ұйымдастыру және жүргізу, "Алатау-ТК" жүйесінің арнайы мақсаттағы деректерді беру қорғалған жүйе арқылы ақпаратты беру, ҚАП құрылғысымен жұмыс істеу барысында шифрлау құралдарын дұрыс пайдалану және қауіпсіздігін қамтамасыз ету, мемлекеттік құпияны қорғау бойынша іс-шараларды орындау кезінде талаптарды сақтау және Министрлікте құпия режимі бойынша талаптарды сақтау, "Алатау-ТК" жүйесінің ҚАП жұмысын реттейтін шифрлау құралдарына, бағдарламалық қамтамасыз ету мен құжаттарды нөмірлеп, дана-данасымен есепке алуды жүргізу, ҚАП шифрлау құралының мазмұнын қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды қабылдау және құрылғыны жұмыс жағдайында ұстау, шифрлау құралдарын сенімді сақтау және онымен жұмыс істеу барысында тиісті талаптарды сақтау, мемлекеттік құпияны қорғау саласында оның ішінде ҚАП құрылғысымен жұмыс істеу кезінде жүйелі түрде біліктілігін арттыру, қызметтік тергеп-тексерулерді жүргізу және арнайы мақсаттағы деректерді беру жүйесінде қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша талаптарды бұзу фактілері бойынша қорытындыларды жасау.

Ішкі аудит департаменті – 04

Ішкі аудит департаментінің директоры, С-1 санаты, 04-1

Өлшемшарттар	Талаптар
	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) және (

Білімі	немесе) құқық мамандықтары бойынша жоғары білімі. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы. Қаржы-экономика саласында басқарушылық лауазымдарында еңбек тәжірибесінің бар болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес және "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері болып табылатын ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау уәкілетті органдарының мемлекеттік аудиторлары лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру, Министрлікте және ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарында мемлекеттік ішкі аудитті жүзеге асыру бойынша мәселелерді үйлестіру және ұйымдастыру, мемлекеттік органның ішкі процесс (бизнес-процестер) тәуекелдерін басқару жүйесінің негізінде мемлекеттік органда, оның аумақтық бөлімшелерінде, оның өңірлік бөлімшелерінде және ведомстволық бағынысты ұйымдарда ішкі бақылау және басқару жүйесінің қызметін бағалауды жүзеге асыру, стратегиялық және операциялық жоспарлардың іске асырылуы үшін Министрдің бұйрықтары мен тапсырмаларын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, Департамент құзыретіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобасының әзірлемесіне басшылық ету.

Ішкі аудит департаменті – 04

Ішкі аудит департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 04-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) және (немесе) құқық мамандықтары бойынша жоғары білімі. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы. Қаржы-экономика саласында басқарушылық лауазымдарында еңбек тәжірибесінің бар болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес және "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері болып табылатын ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау уәкілетті органдарының мемлекеттік аудиторлары лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметін ұйымдастыруға қатысу. Министрлікте және ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарында мемлекеттік ішкі аудитті жүзеге асыру бойынша мәселелерді үйлестіру және ұйымдастыру, мемлекеттік органның ішкі процесс (бизнес-процестер) тәуекелдерін басқару жүйесінің негізінде мемлекеттік органда, оның аумақтық бөлімшелерінде, және ведомстволық бағынысты ұйымдарда ішкі бақылау және басқару жүйесінің қызметін бағалауды жүзеге асыру, стратегиялық және операциялық жоспарлардың іске асырылуы үшін Министрдің бұйрықтары мен тапсырмаларын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Департамент құзыретіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобасының әзірлемесіне қатысу.

Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасы – 04-01
Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасының
басшысы,
С-3 санаты, 04-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) және (немесе) құқық мамандықтары бойынша жоғары білімі. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес және "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері болып табылатын ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау уәкілетті органдарының мемлекеттік аудиторлары лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Басқармаға басшылықты жүзеге асыру: Басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау. Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін, ведомстволардың аумақтық органдарының, ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржылық-шаруашылық қызметінің алдына қойылған мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу бойынша функцияларын талдау, бағалау және тексеру, кадрлық, қаржылық және өзге де ресурстарды басқару, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағдарланған басқару процестерін оңтайландыру бойынша қабылданып жатқан шараларды басқару, Министрліктің Стратегиялық және операциялық жоспарларын іске асыру бойынша талдаудың жүзеге асырылуын бақылау.

Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасының бас
сарапшысы
(екі бірлік), С-4 санаты, 04-01-02, 04-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) және (немесе) құқық мамандықтары бойынша жоғары білімі. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес және "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері болып табылатын ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау уәкілетті органдарының мемлекеттік аудиторлары лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.

Функционалдык міндеттері	Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінде, ведомстволардың аумақтық органдарында, ведомстволық бағынысты ұйымдарының қаржы-шаруашылық қызметінде алға қойылған мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу бойынша республикалық бюджеттің орындалуына ішкі мемлекеттік аудитті, кадрларды, қаржылық және өзге де ресурстарды басқару, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған басқару процестерін оңтайландыру бойынша қабылданған шараларды басқару, Министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарларының іске асырылуына талдау жүзеге асыру. талдауды жүзеге асыруға арналған аудит, бақылау объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған басқарушылық үрдістерін оңтайландыру бойынша қабылданған шараларды жүзеге асыру.
--------------------------	--

Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасы – 04-02
Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасының басшысы,
С-3 санаты, 04-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) және (немесе) құқық мамандықтары бойынша жоғары білімі. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес және "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері болып табылатын ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау уәкілетті органдарының мемлекеттік аудиторлары лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдык міндеттері	Басқарманы басқаруды жүзеге асыру: басқарма қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және бақылау. Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілерінің тізімін қалыптастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін, ведомствоның өңірлік органдарының, ведомствоға бағынысты ұйымдарының алдына қойылған мақсаттары мен тапсырмаларының жетістіктері бойынша қаржылық-шаруашылық қызметінің қызметтік талдауын, бағалауын және тексеруді, кадрларды басқару, қаржылық және басқа да ресурстармен, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған басқарушылық үрдістерін оңтайландыру бойынша қабылданған шараларды жүзеге асыру.

Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік),
С-4 санаты, 04-02-02, 04-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) және (немесе) құқық мамандықтары бойынша жоғары білімі. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы.

Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес және "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері болып табылатын ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау уәкілетті органдарының мемлекеттік аудиторлары лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінде, ведомствоның өңірлік органдарында республикалық бюджеттің орындалуы үшін ішкі мемлекеттік аудитті, ведомствоға бағынысты ұйымдарының алдына қойылған мақсаттары мен тапсырмаларының жетістіктері бойынша қаржылық-шаруашылық қызметін, кадрларды басқару, қаржылық және басқа да ресурстармен, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған басқарушылық процестерін оңтайландыру, аудит объектілеріне бағытталған ұсыныстарды орындау үшін мониторинг жүргізу бойынша қабылданған шараларды жүзеге асыру.

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті - 05

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаментінің директоры, С-1 санаты, 05-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің немесе денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысына жалпы басшылық, үйлестіру, жоспарлау; Медициналық ұйымдардың халыққа медициналық көмек көрсету, денсаулық сақтау саласын реформалау мәселелері бойынша қызметін үйлестіру. Денсаулық сақтау органдарымен және ұйымдарымен медициналық көмекті ұйымдастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл. Азаматтардың денсаулығын сақтау мәселелері жөніндегі мемлекеттік және салалық бағдарламаларды әзірлеуге қатысу; министрліктің алқаларына материалдарды, үкімет құжаттарының жобаларын, денсаулық сақтау саласы бойынша заңнамаларды, олардың түпкілікті редакцияларын дайындауға бақылауды жүзеге асыру. Қызметтік жазбаларды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша дәрілік заттардың қажеттілігін қалыптастыруға қатысу. Шетелге емделуге жіберу және басқа да бағыттар бойынша мемлекеттік сатып алулар конкурстарын өткізу жөніндегі комиссияларға қатысу.

**Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары,
С-2 санаты, 05-2**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің немесе денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Өз құзыреті шегінде Департамент қызметін үйлестіру. Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік саясатты және стратегияны қалыптастыру және оны жүзеге асыру мәселелерін, модернизация, БМСК дамуының басымдықтары, амбулаториялық-емханалық жедел және шұғыл медициналық көмек, дәрігерге дейінгі, білікті медициналық көмек көрсету, зертханалық қызмет, қан қызметі сұрақтары, әлеуметтік-маңызы бар ауруларға медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша жетекшілік ету. Департамент директорымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

**Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары,
С-2 санаты, 05-3**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің немесе денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Өз құзыреті шегінде Департамент қызметін үйлестіру: ана мен бала денсаулығын қорғау саласындағы саясатты қалыптастыру, тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру шеңберінде стационарлық және стационарды алмастырушы медициналық көмекті ұйымдастыру. Жоғарғы технологиялық медициналық қызметтерді, паллиативті көмекті және оңалтуды дамыту,

шетелге емделуге жіберу мәселелері бес нозология бойынша Үйлестіру кеңестерінің, Ана мен бала өлімін азайту жөніндегі республикалық штабтың жұмысын ұйымдастыру. Департамент директорымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасы -05-1

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасының басшысы, С-3 санаты, 05-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Амбулаториялық-емханалық көмек, жедел медициналық көмек және санитариялық авиация, медициналық-санитариялық алғашқы көмек, консультациялық-диагностикалық , дәрігерге дейінгі, білікті медициналық көмек көрсету, зертханалық қызмет, қан қызметі сұрақтары, ауруларды басқару бағдармаласын енгізу амбулаториялық-дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету, амбулаториялық жағдайлардағы медициналық оналту, тұрмыстық зорлық-зомбылық мәселелері бойынша жетекшілік ету. Амбулаториялық-емханалық қызмет қызмет, жедел медициналық жәрдем, санитариялық авиация, қан қызметі, жарақаттануды азайту және оларды жүзеге асыру мәселелері бойынша үкіметтік емес ұйымдар арасында мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты орналастыруға арналған тақырыптарды және басым бағыттарды әзірлеу. Құзыреті шегінде бюджеттік өтінімді қалыптастыруға қатысу; Жарақат кезінде медициналық көмек көрсетудің ықпалдастырылған үлгісін енгізу бойынша үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру; БМСК және КДК көрсету деңгейінде медициналық қызметтер тізбесін (номенклатурасын) қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу.

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасының бас сарапшысы (үш бірлік), С-4 санаты, 05-01-02, 05-01-03, 05-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.

Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Амбулаториялық-емханалық көмек, жедел медициналық көмек және санитариялық авиация, медициналық-санитариялық алғашқы көмек, консультациялық-диагностикалық, дәрігерге дейінгі, білікті медициналық көмек көрсету, зертханалық қызмет мәселелері, динамикалық қадағалау мәселелері бойынша жетекшілік ету, ауруларды басқару бағдарламасын енгізу. Амбулаториялық-емханалық деңгейде, шұғыл және жедел медициналық көмек, санитариялық авиация түріндегі медициналық көмек, травматологияда клиникалық хаттамаларды әзірлеуге қатысу; Көпшілік іс-шараларды медициналық қамтамасыз ету; Басқарма құзыретіндегі мәселелер бойынша ұйғарымдарды, пікірлерді, заңдарға түзетулерді, сонымен қатар Министрліктің қарауына келіп түскен өзге де нормативтік құқықтық актілерді қарау және әзірлеу. Құзыреті шегінде бюджеттік өтінімді қалыптастыруға қатысу; төтенше жағдайлардың алдын алу және жою бойынша мемлекеттік органдармен бірлесе әрекет ету, Департамент қызметкерлерінің ПМ ТЖК бірге маусымдық штабтық оқу-жаттығуларына қатысу.

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 05-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	ТМККК шеңберінде санитариялық авиация нысанындағы тұрғындарды медициналық көмекпен қамтамасыз ету мәселелері (санитариялық авиация қызметін дамыту, жедел медициналық қызметті дамыту, жедел медициналық көмектің халықаралық стандарттарының оқу-клиникалық орталығын құру); ЖПД, учаскелік терапевтер, әлеуметтік қызметкерлер мен психологтар қызметінің тиімділігін жетілдіру, парамедиктерге медициналық көмек көрсету, ЖКО кезінде шұғыл және жедел медициналық көмек көрсетуге оқыту, скринингтік қарау мәселелері.

Ана мен бала денсаулығын сақтау басқармасы 05-02

Ана мен бала денсаулығын сақтау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 05-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше акушерлік және гинекология немесе педиатрия бойынша жоғарғы/бірінші біліктілік санатының, денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Аналар мен балаларға медициналық көмек көрсету мәселелеріне жетекшілік ету, ана мен бала денсаулығын сақтау бойынша нормативтік құқықтық актілер әзірлеу. Орфандық (сирек кездесетін) аурулар кезінде, БЦП, аутизм кезінде медициналық көмек көрсету, ана мен бала денсаулығын сақтауға қатысты дәрілік қамтамасыз ету мәселелерін шешу. Ана мен бала денсаулығын қорғау мақсатында босандыру және балалар қызметінің жұмыс тиімділігін арттыру бойынша ықпалдастырылған үлгілерді енгізу жөніндегі Үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру. Ана мен бала өлімін төмендету бойынша Республикалық штаб жұмысын ұйымдастыру, педиатриялық көмекті жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, 0-6 жастағы балалар үшін педиатрия учаскелерін ұйымдастыру. Халықтың әлеуметтік осал топтарына сапалы медициналық көмектің қолжетімділігін жоғарылату үшін патронаждық қызметтің әмбебап- прогрессивтік үлгісін енгізуді үйлестіру және әлеуметтік жетімдіктің алдын алу. Ана мен бала денсаулығын қорғау саласында клиникалық хаттамаларды әзірлеуге, баланың құқықтары бойынша БҰҰ комитетінің ұсынымдарын іске асыруға, ана мен бала денсаулығын қорғау саласында ДДҰ, ЮНИСЕФ, ЮСАИД, ЮНФПА-мен халықаралық бірлескен жобаларды іске асыруға қатысу.

Ана мен бала денсаулығын қорғау басқармасының бас сарапшысы (үш бірлік),

С-4 санаты, 05-02-02, 05-02-03, 05-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше акушерлік және гинекология немесе педиатрия бойынша жоғарғы/бірінші біліктілік санатының, денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Перинаталдық көмекті өңірлендіруге, тиімді перинаталдық технологиялардың, емшек сүтімен қоректендіру қағидаттарының, бала жасындағы ауруларды ықпалдастырып жүргізу және ДДҰ ұсынған өзге де қағидаттардың енгізілуіне мониторинг жүргізу. Ана мен бала денсаулығын сақтау бойынша жағдайды, ана мен бала өлімінің деңгейін мониторингілеу. Неврологиялық аурулары бар балаларға (БЦП, аутизм және т.б.) көмек көрсетуді жетілдіру, диагностикалау мен емдеуде жаңа технологияларды енгізу бойынша іс-шаралар әзірлеу, балаларға сурдологиялық көмек көрсетуді жетілдіру, балаларға оңалту және паллиативтік көмек көрсетуді жетілдіру бойынша іс-шаралар

Функционалдык міндеттері	әзірлеу, туа біткен даму ақаулары бар балалардың туылуын төмендету үшін пренаталдық диагностиканы жетілдіру үшін ұсыныстар әзірлеу және талдау, орфандық аурулары бар (муковисцидоз, мукополисахаридоз, Гоше ауруы және т.б.) балаларды диагностикалау, емдеу және оңалтуды жетілдіру үшін ұсыныстар әзірлеу. Медициналық ұйымдарда балалар саудасының алдын алу бойынша ұсыныстар әзірлеу. Балалар денсаулығын нығайтуға бағытталған іс-шараларды үйлестіру, жарақаттанудан, жазатайым оқиғалардан балалардың өлім-жітімін төмендету жөніндегі іс-шараларды орындау. Жетім балаларға және ата-аналардың қамқорлығынсыз қалған, Сәбилер үйлеріндегі балаларға медициналық көмек көрсетуді жетілдіру. Азаматтардың өтініштерімен жұмыс жасау.
--------------------------	--

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасы -05-03
Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасының
басшысы,
С-3 санаты, 05-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Стационарлық деңгейде медициналық көмек көрсету мәселелеріне жетекшілік ету, ЖТМҚ бөлігінде медициналық қызметтер тізбесін қалыптастыру, стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды қалыптастыру үшін ұсыныстарды, стационарлық және стационарды алмастыратын медициналық көмектің ұйымдастырылуын жетілдіру мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің заңдық жобалық жұмыстар жоспарын әзірлеу, бейінге байланысты мамандандырылған медициналық көмектің және жоғары технологиялық медициналық қызметтерге халықтың қажеттіліктерін анықтау. Қазақстан Республикасының азаматтарын жолдама бойынша бюджет қаражаты есебінен шетелге емделуге Министрлік комиссияның қызметін ұйымдастыру, трансплантологиялық қызметті, сондай-ақ денсаулық сақтау саласында бейінді қызметтерді дамыту бойынша іс-шараларды іске асыру. Миокардтың жіті инфаркті кезінде медициналық көмектің ықпалдастырылған модельдерін енгізу бойынша Үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру, жіті инсульттар мен онкологиялық ауруларды басқару. Шұғыл стационарларды (қабылдау бөлімдері) үйлестіру. Неврологиялық қызметтің, стационарлық жағдайлардағы медициналық оңалтудың мәселелерін, адам құқықтары, жүгіну кезінде адам абыройын кемсіту, азаптау мәселелеріне жетекшілік ету.

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасының
бас сарапшысы
(екі бірлік), С-4 санаты, 05-03-02, 05-03-03

--	--

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, қоғамдық денсаулық сақтау магистрі, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Стационарлық медициналық көмек көрсету мәселелеріне жетекшілік ету, иондаушы сәулелендіру әсерімен себептік байланыстарды анықтау бойынша іс-шараларды жоспарлау, ММК, ЖТМҚ және басқа дамыту саласында мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша қоғамдық бірлестіктермен өзара әрекеттесуді жүзеге асыру, республикалық қаражат есебінен, сонымен бірге лизинг шеңберінде сатып алынатын медициналық жабдықтар тізбесін анықтауға қатысу, ТМККК және МӘМС шеңберінде амбулаториялық дәрілік қамтамасыз етуді жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу, адам құқықтары және адам құқықтары жөніндегі Уәкілетті тұлғаның мерзімдік баяндамаларының материалдарын дайындауға қатысу. Шұғыл стационарларды (кабылдау бөлімдері) үйлестіру.

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасының сарапшысы (екі бірлік), С-5 санаты, 05-03-04, 05-03-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	ҚР азаматтарының шетелде емделу мәселелеріне жетекшілік ету. Достас шетел клиникаларының тізбесін анықтау, олармен ынтымақтастықта болу және ҚР науқас азаматтарын емделуге жіберу үшін клиникаларды таңдау. ҚР азаматтарын шетелге емделуге жіберу жөніндегі Комиссияның жұмысына қатысу. ҚР азаматтарын шетелде емделуін жүзеге асыратын халықаралық ұйымдармен жұмыс жасау. ҚР азаматтарын шетелде емделу нәтижелеріне талдау жасау. Шетелде емделген ҚР азаматтарының нәтижесіне мониторинг жүргізу. Шетелде емделудің тиімділігі бойынша аналитикалық материалдарды дайындау. Оториноларингология, офтольмология, стоматология және көз аурулары мәселелеріне жетекшілік ету. Жоғары мамандандырылған медициналық көмекті жетілдіру бойынша шараларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша жетекшілік етілетін штаттан тыс бас

мамандармен жұмыс. Жұмыстың жетекшілік етілетін бөлімі бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Жетекшілік етілетін мәселелер бойынша ведомствоаралық жұмыс топтарының жұмыстарына қатысу. Жетекшілік етілетін бөлімдер бойынша конференцияларды, семинарларды, симпозиумдарды және кеңестерді дайындауға және өткізуге қатысу. Азаматтардың хаттарымен жұмыс. Жетекшілік етілетін ұйымды дәрілік қамтамасыз ету мен қажеттілік нормативін әзірлеу.

Стандарттау басқармасы -05-04

Стандарттау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 05-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі мен заңнаманы білу	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Медициналық қызметтерді стандарттау және клиникалық хаттамаларды әзірлеу саласындағы мәселелерді үйлестіру. Медициналық қызметтердің стандарттарын әзірлеу және жетілдіруді, оның ішінде медициналық қызметтердің стандарттарын әзірлеу бойынша әдістемелік ұсыныстарды үйлестіру. Медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның жұмысын ұйымдастыру. Медициналық қызметтерді стандарттау мәселелері бойынша мамандарды оқыту саясатының негізгі бағыттарын айқындау үшін ұсыныстар енгізу. Ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен, Министрліктің аумақтық бөлімшілерімен, кәсіби қауымдастықтармен және үкіметтік емес ұйымдармен Медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның, медициналық қызметтерді стандарттау бойынша және клиникалық хаттамаларды әзірлеу жөніндегі мәселелер бойынша өзара іс-қимыл.

Стандарттау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 05-04-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Медициналық қызметтерді стандарттау және клиникалық хаттамаларды әзірлеу саласындағы мәселелерге, сондай-ақ, медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның мәселелері жетекшілік ету. Медициналық қызметтердің

Функционалдык міндеттері	стандарттарын әзірлеу мен жетілдіруге, оның ішінде медициналық қызметтердің стандарттарын әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдарды әзірлеуге қатысу. Клиникалық хаттамаларды әзірлеу мен бекітуге қатысу. Медициналық қызметтерді стандарттау мәселелері бойынша мамандарды оқыту саясатының негізгі бағыттарын айқындау үшін ұсыныстар енгізу. Вedomстволық бағыныстағы ұйымдармен, Министрліктің аумақтық бөлімшілерімен, кәсіби қауымдастықтармен және үкіметтік емес ұйымдармен Медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның, медициналық қызметтерді стандарттау бойынша және клиникалық хаттамаларды әзірлеу жөніндегі мәселелер бойынша өзара іс-қимыл.
--------------------------	--

Стандарттау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 05-04-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Медициналық қызметтерді стандарттау және клиникалық хаттамаларды әзірлеу саласындағы мәселелерге, сондай-ақ, медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның мәселелері жетекшілік ету. Медициналық қызметтердің стандарттарын әзірлеу мен жетілдіруге, оның ішінде медициналық қызметтердің стандарттарын әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдарды әзірлеуге қатысу. Медициналық қызметтерді стандарттау мәселелері бойынша мамандарды оқыту саясатының негізгі бағыттарын айқындау үшін ұсыныстар енгізу. Вedomстволық бағыныстағы ұйымдармен, Министрліктің аумақтық бөлімшілерімен, кәсіби қауымдастықтармен және үкіметтік емес ұйымдармен Медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның, медициналық қызметтерді стандарттау бойынша және клиникалық хаттамаларды әзірлеу жөніндегі мәселелер бойынша өзара іс-қимыл.

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасы-05-05

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының басшысы, (бір бірлік), С-3 санаты, 05-05-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша біліктілік санатының, қоғамдық денсаулық сақтау магистрі, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.

Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Әлеуметтік маңызды аурулар мен айналадағыларға қауіп төндіретін аурулар кезінде медициналық көмекті ұйымдастыру және көрсету мәселелері, әлеуметтік маңызды ауруларды диагностикалау, емдеу және оңалту мәселелерін әзірлеу, жетекшілік ету, маңызды аурулар кезінде клиникалық хаттамаларды әзірлеуге, жайылған беріш, дәнекер тіннің жүйелі зақымдануы, туа біткен дегенеративтік, орталық нерв жүйесінің демиелинизацияланған аурулары, ревматизм кезінде көмек көрсету мәселелеріне қатысу. Медициналық көмекті және бейінді қызметтерді ұйымдастыру бойынша талдау материалдарын дайындау, әлеуметтік маңызды аурулары бар науқастарға амбулаториялық дәрілік қамсыздандыруды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу.

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 05-05-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша біліктілік санатының, қоғамдық денсаулық сақтау магистрі, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Әлеуметтік маңызды аурулар мен айналадағыларға қауіп төндіретін аурулар мәселелеріне жетекшілік ету; әлеуметтік маңызды аурулар кезінде медициналық көмек көрсету саласында қызметті жүзеге асыратын ведомстволық бағынысты ұйымдардың жұмысын үйлестіру, әлеуметтік маңызды ауруларды диагностикалау, емдеу, оңалту бойынша іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу; Әлеуметтік маңызды аурулар бойынша үкіметтік емес ұйымдар арасында мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты орналастыру үшін басымдық бағыттар мен тақырыптамаларды әзірлеу, әлеуметтік маңызды аурулар (туберкулезге қарсы, наркологиялық, психиатриялық, онкологиялық көмек, В,С вирустық гепатиттер, қант диабеті) бойынша халықаралық ұйымдармен әрекеттесу және бірлескен халықаралық жобалар мен бағдарламаларды іске асыру.

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 05-05-03

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Әлеуметтік маңызды аурулар мен айналадағыларға қауіп төндіретін аурулар кезінде тұрғындарды медициналық көмекпен қамсыздандыру мәселелері, әлеуметтік маңызды ауруларды диагностикалау, емдеу, оңалту мәселелері бойынша нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу, келісілу, әлеуметтік маңызды аурулар кезінде медициналық көмек көрсету саласында әкімдіктердің денсаулық сақтау басқармасының (келісім бойынша), республикалық ұйымдардың қызметін үйлестіру.

Ғылым және адами ресурстар департаменті-06

Ғылым және адами ресурстар департаментінің директоры, С-1 санаты, 06-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің медициналық білім, ғылымды жетілдіру бойынша бағдарламалар әзірлеуді ұйымдастыру және басқару, медициналық білім және ғылым жағдайын сараптау, медициналық оқу орындары, ҒЗИ, ҒО қызметін үйлестіру, медициналық оқу орындарына қабылдауын жоспарлау, клиникалық ординатура, магистратура, аспирантура, докторантураға қабылдау жоспарлауын қатысу, ғылыми-техникалық бағдарламаларын орындау мониторингі, нормативтік актілер, бұйрықтар, шешімдер, ережелер, нұсқаулар, коллегияларды даярлауда қатысу, мемлекеттік тілді дамыту бойынша мәселелерін үйлестіру, медициналық ғылымды жетілдіру бойынша нормативтік құқықтық актілерін әзірлеу, Министрліктің, Департаменттің қысқа-, орташа - және ұзақ болашаққа стратегиялық жоспарын әзірлеуде қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі және Қазақстан Республикасы Үкіметі үшін талдау шолу материалдарын даярлау, республикалық, халықаралық ғылыми-практикалық конференцияларын даярлауға қатысу, медициналық ғылым және білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша материалдарды жариялау, департамент құрылым бөлімдерінің қызметін ұйымдастыру, қадағалау және үйлестіру.

Ғылым және адами ресурстар департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 06-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттігі төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарға сәйкес жұмыс тәжірибесі.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметін ұйымдастыру, басқару және жоспарлау, кадрлармен қамтамасыз ету мәселесі денсаулық сақтау бағдарламаларын орындауына бағытталған жобаларды енгізу және іске асыруды үйлестіру, медициналық білім беру, ғылым және кадрлар қамтамасыз етуді жетілдіруге бағытталған заң жобасы және нормативтік құқықтық акті жобаларын әзірлеу, медициналық білім беру, ғылым және кадрлар қамтамасыз ету саласында дамыту бағдарламаларын іске асыруды үйлестіру, медициналық білім беру, ғылым және кадрлармен қамтамасыз етуді дамыту бағдарламаларын іске асыру мәселелері бойынша аумақтық денсаулық сақтау органдары, медициналық ғылым және білім беру ұйымдары қызметін үйлестіру.

Медициналық білім беру басқармасы -06-01

Медициналық білім беру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 06-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), жаратылыстану ғылымдары (биология) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Білім беру басқармасының жұмысын ұйымдастыру, реттеу, жоспарлау, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жаңғырту бойынша шараларды әзірлеу және іске асыру, одан әрі дамыту бойынша басқармалық шешімдерді әзірлеу, министрліктермен және ведомстволармен қарым-қатынастарды үйлестіру, саланың стратегиялық қажеттілігіне сәйкес кадрларды даярлауды жоспарлауды жүзеге асыру, медицина және фармацевтика білім беру жағдайын талдау, медициналық және фармацевтикалық білім беру мәселелері бойынша медициналық білім беру ұйымдарымен қарым-қатынас құру, медициналық білім беру ұйымдарын кешенді тексеруге қатысу және ұйымдастыру, медициналық және фармацевтикалық білім беру саласында нормативтік құқықтық құжаттарды, негізгі заң актілерін әзірлеу, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру бойынша бағдарламалардың әзірлемелерін басқару және ұйымдастыру, медициналық және фармацевтикалық кадрларды даярлау мониторингі, медициналық

және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестерді ұйымдастыру және өткізу, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша министрліктер, ведомстволар және медициналық ұйымдармен қарым қатынас құру.

Медициналық білім беру басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (бір бірлік), 06-01-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), жаратылыстану ғылымдары (биология) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Медициналық және фармацевтикалық білім беру жағдайын талдау өткізуді ұйымдастыру, медициналық және фармацевтикалық білім беру саласында нормативтік құқықтық құжаттарды және бағдарламаларды, негізгі заң актілерін жетілдіру және әзірлеу, медициналық және фармацевтикалық білім беру мәселелері бойынша медициналық білім беру ұйымдарымен қарым-қатынас құру, медицина және фармацевтика кадрларын даярлау бойынша бюджеттік бағдарламаларын талдау және мониторингі, медицина және фармацевтика кадрларын даярлау мониторингі, талдау бойынша шараларды іске асыру, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестерді өткізу, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша министрліктер, ведомстволар және медициналық ұйымдарымен қарым қатынас құру, қызметтік хат-хабармен және азаматтардың өтініштерімен жұмыс жасау.

Медициналық білім беру басқармасының сарапшысы, (екі бірлік), С-5 санаты, 06-01-03, 06-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе білім беру (орыс тілі және әдебиет), жаратылыстану ғылымдары (биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Азаматтардың өтініштерін қарастыру және медициналық және фармацевтикалық білім беру мәселелері бойынша ұйымдастыру, іс-қағаздар жүргізу, медициналық және фармацевтикалық қызметкерлерді даярлау бойынша білім беру ұйымдарының статистикалық есептеліктерін жинақтау, жалпылау және талдау, республика бойынша медициналық және фармацевтикалық білім беруге жетекшілік ететін мәселелер бойынша аналитикалық материалдарды даярлау, республика бойынша медициналық

Функционалдык міндеттері	және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуде қатысу, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру саласында нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу, саланың стратегиялық қажеттілігіне сәйкес медициналық және фармацевтикалық кадрларды даярлауды жоспарлау, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру бойынша бағдарламаларды ұйымдастыру және әзірлеу, медициналық және фармацевтикалық білім беру жағдайын талдау және мониторингі, қызметтік корреспонденция және азаматтардың өтініштерімен жұмыс жасау, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша министрліктер, ведомстволар және медициналық ұйымдармен қарым қатынас құру.
--------------------------	---

Адами ресурстарды дамыту басқармасы 06-02

Адами ресурстарды дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 06-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Адами ресурстарды дамыту басқармасын жалпы басқару, медицина және фармацевтика кадрларының біліктілігін арттыру және қайта даярлауды қадағалау және мониторингі, жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білімі бар мамандарды даярлау, дипломнан кейінгі даярлауды жетілдіру және дамыту бойынша басқармалық шешімдерін өндіру және талдау, дипломнан кейінгі даярлау саласында нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеу, білім беру және ғылым ұйымдарында денсаулық сақтау кадрларының дипломнан кейінгі даярлауды талдау және мониторингі, дипломнан кейінгі даярлаумен айналысатын ұйымдарды кешенді тексерулерді ұйымдастыру және қатысу, дипломнан кейінгі даярлаумен айналысатын ұйымдарды сәйкестігіне және лицензия алдындағы сараптауды анықтау, мүдделі ведомстволар және министрліктермен жұмысты үйлестіру, дипломнан кейінгі білім беру жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар даярлау, жоодан кейінгі білім беруге (клиникалық ординатура, магистратура, аспирантура, докторантура) медициналық және фармацевтикалық кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау мемлекеттік тапсырысты құру мен қажеттілігін анықтау, шетелде қазақстандық мамандардың біліктілігін арттыру және қайта даярлауды ұйымдастыру, денсаулық сақтауды басқаруды жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестерді ұйымдастыру және өткізу.

Адами ресурстарды дамыту басқармасының бас сарапшысы (үш бірлік), С-4 санаты, 06-02-02, 06-02-03, 06-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс)

	, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма басшысының шешімдерін рәсімдеу, іс-қағаздарын жүргізу, дипломнан кейінгі білім беру саласында нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, адами ресурстарды дамыту, сала кадрлардың жағдайын талдау, денсаулық сақтау ұйымдарының үлгілік штаттар және штаттық нормативтерін әзірлеу және жетілдіру, лауазымдардың номенклатурасы және сала лауазымдарының біліктілігіне талаптарын әзірлеу және жетілдіру, медицина кадрларының қажеттілігін анықтау, дипломнан кейінгі даярлау және біліктілігін арттыру, жоодан кейінгі кәсіптік білімі бар мамандарды даярлаумен айналысатын ұйымдардың қызметін талдау, медицина және фармацевтика кадрларын дипломнан кейінгі даярлау бойынша бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторинг, медицина және фармацевтика кадрларының қосымша және дипломнан кейінгі білім беруді талдау және мониторинг, денсаулық сақтау ұйымдарында тиімді басқарушылық технологияларды енгізуді талдау, жоодан кейінгі және қосымша білім беруге мемлекеттік тапсырысты құру және қажеттілігін анықтау, дипломнан кейінгі даярлаумен айналысатын ұйымдарды кешенді тексерулерде қатысу, дипломнан кейінгі даярлау, адами ресурстар дамыту мәселелері бойынша министрліктермен және ведомстволармен қарым-қатынас жүргізу, шетелде қазақстандық мамандардың біліктілігін арттыру және қайта даярлауды ұйымдастыру, Президент Әкімшілігіне, Премьер-Министрдің кеңсесіне материалдар даярлау, қызметтік хат-хабармен және азаматтардың өтініштерімен жұмыс жасау.

Адами ресурстарды дамыту басқармасының сарапшысы (бір бірлік), С-5 санаты, 06-02-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Дипломнан кейінгі білім беру саласында нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу, кадрлық ресурстарды дамыту, саланың кадрлық ресурстарының жағдайын талдау, медициналық кадрларда қажеттілігін анықтау, жоодан кейінгі кәсіптік білімі бар мамандарды даярлаумен, жоодан кейінгі даярлау және біліктілігін арттырумен айналысатын ұйымдардың қызметін талдау үшін материалдарды жинақтау, медицина және фармацевтика кадрларын дипломнан кейінгі даярлау бойынша бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторинг, медицина және фармацевтика кадрларды жоодан кейінгі және қосымша білім беруді талдау және мониторинг, жоодан кейінгі және қосымша білім беруге мемлекеттік тапсырысты құру және қажеттілігін анықтау, білім беру және ғылым ұйымдарында дипломнан кейінгі даярлауды талдау, дипломнан кейінгі даярлаумен айналысатын ұйымдарды кешенді тексеруге қатысу, бекітілген бөлімдер бойынша статистикалық есептілікті жалпылау және талдау, дипломнан кейінгі

даярлау, денсаулық сақтау кадрлар ресурстарын дамыту мәселелері бойынша министрліктер және ведомстволармен қарым-қатынас жүргізу, қызметтік хат-хабармен және азаматтардың өтініштерімен жұмыс жасау.

Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасы -06-03

Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасының басшысы

,

С-3 санаты, 06-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика), мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Функционалдық міндеттері	Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасы жұмысын ұйымдастыру, реттеу, жоспарлау, ғылымды жаңғырту бойынша шараларды әзірлеу және іске асыру, одан әрі дамыту бойынша басқармалық шешімдерді әзірлеу, министрліктермен және ведомстволармен қарым-қатынастарды үйлестіру, саланың стратегиялық қажеттілігіне сәйкес кадрларды даярлауды жоспарлау жүзеге асыру, медициналық ғылым жағдайын талдау, медициналық ғылым мәселелері бойынша медициналық ғылым ұйымдарымен қарым-қатынас құру, медициналық ғылым ұйымдарын кешенді тексеруге қатысу және ұйымдастыру, медициналық ғылым саласында нормативтік құқықтық құжаттарды, негізгі заң актілерін әзірлеу, медициналық ғылымды жетілдіру бойынша бағдарламаларының әзірлемелерімен басқару және ұйымдастыру, ғылыми-зерттеулік ұйымдардың ғылыми өнімдері, ғылыми кадрларды даярлау мониторингі, оларды заң жағынан қамтамасыз ету, медициналық ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестерді ұйымдастыру және өткізу, медициналық ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша министрліктер, ведомстволар және медициналық ұйымдарымен қарым қатынас құру.

Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасының бас

сарапшысы,

(бір бірлік), С-4 санаты, 06-03-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім

Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Ғылым жағдайын талдау өткізуді ұйымдастыру, медициналық ғылым саласында нормативтік құқықтық құжаттар мен бағдарламалар, негізгі заң актілерін әзірлеу және жетілдіру, медициналық ғылым мәселелері бойынша медициналық ғылым ұйымдарымен қарым-қатынас құру, ғылыми кадрларды даярлау бойынша бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингі, ғылыми кадрларды даярлау, қолданбалы ғылыми-техникалық бағдарламаларын орындау қорытындылары, инновациялық әзірлемелерді практикалық енгізуді талдау, мониторингі бойынша шараларды іске асыру, медициналық ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кенестерді өткізу, медициналық ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша министрліктер, ведомстволар және медициналық ұйымдарымен қарым қатынас құру, қызметтік корреспонденция және азаматтардың өтініштерімен жұмыс жасау.

Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 06-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Ғылым мәселелері бойынша ұйымдастыру және азаматтардың өтініштерін қарастыру, іс-қағаздар жүргізу, ғылыми қызметкерлерді даярлау бойынша ғылым ұйымдарының статистикалық есептілігін жинақтау, жалпылау және талдау, республика бойынша ғылымның жетекшілік ететін мәселелері бойынша аналитикалық материалдарды даярлау, республика бойынша ғылымды жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу, саланың стратегиялық қажеттілігіне сәйкес ғылыми кадрларды даярлауды жоспарлау, ғылымды жетілдіру бойынша бағдарламаларды ұйымдастыру және әзірлеу, ғылым жағдайын талдау және мониторингі, ғылыми-зерттеулік ұйымдардың ғылыми өнімдері, жаңа медициналық және ұйымдастырушылық технологияларды енгізу қорытындылары мониторингін құру бойынша материалдар даярлау, ғылыми әзірлемелерді енгізу және ғылыми техникалық бағдарламаларды үйлестіру, оларды заң жағынан қамтамасыз ету, қызметтік корреспонденция жұмыс жасау, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша министрліктер, ведомстволар және медициналық ұйымдарымен қарым қатынас құру.

Инвестициялық саясат департаменті - 07

Инвестициялық саясат департаментінің директоры, С-1 санаты, 07-1

Өлшемшарттары	Талаптар
---------------	----------

Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жобаларды басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық, оның жұмысын үйлестіру, жоспарлау, денсаулық сақтау саласында мемлекеттік-жекешелік әріптестік тетіктерін дамыту және енгізу, денсаулық сақтау саласындағы объектілердің құрылысы мен реконструкциялау жобаларын жоспарлау, қалыптастыру және іске асыру бойынша жұмыстарын үйлестіруді қамтамасыз ету, мемлекеттік инвестициялық жобалар мәселелері бойынша Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын әзірлеуге басшылық жасау. Халықаралық қаржы ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Инвестициялық саясат департаменті – 07

Инвестициялық саясат департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 07-2

Өлшемшарттары	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жобаларды басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, оның жұмысын үйлестіру, жоспарлау, денсаулық сақтау саласында мемлекеттік-жекешелік әріптестік тетіктерін дамыту және енгізу, денсаулық сақтау саласындағы объектілердің құрылысы мен реконструкциялау жобаларын жоспарлау, қалыптастыру және іске асыру бойынша жұмыстарын үйлестіруді қамтамасыз ету, мемлекеттік инвестициялық жобалар мәселелері бойынша Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын әзірлеуге басшылық жасау. Халықаралық қаржы ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасы - 07-01

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының басшысы, санаты С-3, 07-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жобаларды басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысын бақылау және жалпы басшылықты жүзеге асыру, мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобаларын іске асыру жөніндегі жұмыстарды үйлестіру, республикалық объектілердің құрылысы бойынша мемлекеттік-жекешелік әріптестіктің құжаттамасын әзірлеудің барлық кезеңдеріндегі жұмысты бақылауды ұйымдастыру, Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша конференциялар, семинарлар, кеңестер, дөңгелек үстелдер ұйымдастыруға және өткізуге қатысу, ғимараттар мен құрылыстарды салуға және жаңғыртуға бағытталған республикалық мемлекеттік жекешелік әріптестік жобаларын іске асыруды қамтамасыз ету, МЖӘ дамыту бойынша нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу. Халықаралық қаржы ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының бас сарапшысы

(екі бірлік), С-4 санаты, 07-01-02, 07-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, жобаларды басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау).
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалардың әлеуетті тізбесін қалыптастыру, талдау жүргізу, қажетті жобаның қажеттілігін және мақсатына сай белгілеуінің ескере отырып

Функционалдык міндеттері	іске асырылатын мемлекеттік-жекешелік әріптестік негізінде мүмкіншілікпен келісуді бағалау, мемлекеттік-жекешелік әріптестік саласында халықаралық тәжірибені зерттеу және талдау, жергілікті маңызы бар объектілердің сенімгерлікке басқаруға іске асырылатынын мониторинг жүргізу, мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалардың құжаттаманы дайындауды іске асыру және Қазақстан Республикасы заңнамасымен көзделген мемлекеттік жоспарлау бойынша үкілетті органымен және бюджетті атқару бойынша үкілетті органымен жағдайда, мемлекеттік-жекешелікті дамыту мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерін жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындау, ғимараттар мен құрылыстарды салуға және жаңғыртуға бағытталған республикалық мемлекеттік жекешелік әріптестік жобаларын іске асыруды қамтамасыз ету. Халықаралық қаржы ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.
--------------------------	--

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 07-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, жобаларды басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау).
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Басқарманың және Министрліктің әлеуетті концессионерлерімен кездесуді ұйымдастыру, сенімгерлікпен басқаруға беру бойынша объектілердің тізбесін қалыптастыру, жекешелендіру мәселелері бойынша барлық қажетті іс-шараларды орындау, Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша конференциялар, семинарлар, кеңестер, дөңгелек үстелдер және өзге де іс-шараларды ұйымдастыру мен өткізуге қатысу, ғимараттар мен құрылыстарды салуға және жаңғыртуға бағытталған республикалық мемлекеттік жекешелік әріптестік жобаларын іске асыруды қамтамасыз ету, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Халықаралық қаржы ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Инфрақұрылымды дамыту басқармасы - 07-02

Инфрақұрылымды дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 07-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау) мамандықтары бойынша жоғарғы білім.

Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың қызметіне жалпы басшылық және оны қамтамасыз ету, даму жобаларын (құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге) іске асыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің және стратегиялық құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу, құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге бағытталған даму республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша республикалық бюджетті қалыптастыру және орындау, сондай-ақ оларды іске асыру және мониторингтеу, соның ішінде алдағы қаржы жылына міндеттемелер мен төлемдер бойынша жиынтық қаржыландыру жоспарын қалыптастыру.

Инфрақұрылымды дамыту басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 07-02-02, 07-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау) мамандықтары бойынша жоғарғы білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Жергілікті маңызы бар денсаулық сақтау объектілерінің құрылысына, реконструкциясына, сейсмोकүшейтуге және оларды мониторингтеуге бағытталған даму республикалық бюджеттік бағдарламалары бойынша республикалық бюджетті қалыптастыру және орындау бойынша жұмыстарды қамтамасыз ету, даму жобаларын (құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге) іске асыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің және стратегиялық құжаттардың жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуін қамтамасыз ету, денсаулық сақтау объектілерінің құрылысына (республикалық маңызы бар) салалық қорытынды Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен келісуді және беруді қамтамасыз ету; республикалық маңызы бар денсаулық сақтау объектілері құрылысының инвестициялық ұсынысын, техникалық-экономикалық және қаржылық-экономикалық негіздемесін жоспарлау және дайындау.

"Денсаулық сақтауды цифрландыру департаменті-08 Денсаулық сақтауды цифрландыру департаментінің директоры, С-1 санаты, 08-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, есептеу техникасы және

	бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Департамент құрамына кіретін басқармалардың жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру және жоспарлау. Министрліктің ведомстволарын және ведомстволық бағыныстағы ұйымдарын үйлестіру. Мемлекеттік және басқа да заңмен қорғалатын құпия болып табылатын мәліметтерді құзыреті шегінде қорғауды қамтамасыз ету. Министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен өзара байланысты жүзеге асыру. Денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға және ақпараттандыру мен цифрландыру мәселелері бойынша денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін үйлестіруге қатысу. Денсаулық сақтаудағы ақпараттық жүйелерді құрудың, енгізу мен пайдаланудың тиімділігі индикаторларын әзірлеуге және мониторингтеуге қатысу. Құрылымдық бөлімшелердің мемлекеттік қызмет көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізу жөніндегі жұмысын үйлестіру. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметті оңтайландыру және автоматтандыру бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіру, ақпарат жинақтауды, мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетудің сапасын бағалау және бақылау бойынша уәкілетті органға ұсынуды қамтамасыз ету

Денсаулық сақтауды цифрландыру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 08-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Өкілеттік шеңберінде Министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды үйлестіру, Департаменттің құрамына кіретін басқармалардың жұмысына, үйлестіру және жоспарлау. Министрліктің ведомстволары мен ведомстволық бағыныстағы ұйымдарын үйлестіру, мемлекеттік және басқа да заңмен қорғалатын құпия болып табылатын мәліметтерді құзыреті шегінде қамтамасыз ету, Министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен өзара байланысты жүзеге асыру, денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға және ақпараттандыру мен цифрландыру мәселелері бойынша денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін үйлестіруге қатысу, денсаулық сақтаудағы ақпараттық жүйелерді құру, енгізу мен пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеуге және мониторингтеуге қатысу, денсаулық сақтау саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді автоматтандыру бойынша жұмыстарды үйлестіру. Құрылымдық бөлімшелердің мемлекеттік қызмет көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізу жөніндегі жұмысын үйлестіру. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметті оңтайландыру және автоматтандыру бойынша құрылымдық

бөлімшелердің жұмысын үйлестіру, ақпарат жинақтауды және мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау бойынша уәкілетті органға ақпаратты ұсынуды қамтамасыз ету

Ақпараттық технологиялар басқармасы - 08-01

Ақпараттық технологиялар басқармасының басшысы, С-3 санаты, 08-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Ақпараттық технологиялар басқармасының жұмысына жалпы басшылық жасау, үйлестіру және жоспарлау. Денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысады; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды іске асыру мәселелері бойынша қызметін үйлестіреді; денсаулық сақтауды ақпараттандыру шеңберінде ведомствоаралық өзара іс-қимыл жөніндегі қызметке қатысады; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласында ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеу және мониторингтеу бойынша жұмыстарға қатысады.

Ақпараттық технологиялар басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 08-01-02, 08-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысады; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты

Функционалдык міндеттері	ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша қызметін үйлестіреді.
--------------------------	---

Ақпараттандыру саясаты басқармасы – 08-02

Ақпараттандыру саясаты басқармасының басшысы, С-3 санаты, 08-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері) немесе білім (математика) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады, басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды, басқармадағы өзара алмасушылықты қамтамасыз етеді, басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік бағдарламаларды, тұжырымдамаларды, стратегияларды, стратегиялық және операциялық даму жоспарларын әзірлейді және әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіреді; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша салада мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысады; министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша қызметіне қатысады; халықаралық стандарттармен үйлестірілген үйлесімді ұлттық телемедицина жүйелерін пайдалануға және жұмыс істеуіне арналған стандарттарды әзірлеуге және енгізуге қатысады.

Ақпараттандыру саясаты басқармасының бас сарапшысы (үш бірлік), С-4 санаты, 08-02-02, 08-02-03, 08-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері) немесе білім (математика) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.

Функционалдық міндеттері	Басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, конгресстерге, симпозиумдарға, семинарларға және басқаларға қатысады; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және үйлестіруге қатысады; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша салада мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысады; министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша қызметіне қатысады; халықаралық стандарттармен үйлестірілген үйлесімді ұлттық телемедицина жүйелерін (ҰТМЖ) пайдалануға және жұмыс істеуіне арналған стандарттарды әзірлеуге және енгізуге қатысады. Министрліктің ресми сайтын сапалы жүргізуге және толтыруды мониторингтеу.
--------------------------	---

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматтандыру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 08-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс), техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері), экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады, басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, талдау мен ұйымдастыруды жүзеге асыру, құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру және оңтайландыру бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметтерді көрсетудің электрондық нысанын көздейтін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарының жобасын келісуді жүзеге асыру; Құрылымдық бөлімшелердің мемлекеттік көрсетілетін қызмет сапасына ішкі бақылау жүргізу бойынша жұмысын үйлестіру. Құрылымдық бөлімшелердің мемлекеттік көрсетілетін қызметті оңтайландыру және автоматтандыру бойынша жұмысын үйлестіру, ақпаратты жинақтауды және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға ұсынуды қамтамасыз ету

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматтандыру басқармасының бас сарапшысы (бір бірлік), С-4 санаты, 08-03-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс), техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері),

	экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтерді көрсетудің электрондық нысанын көздейтін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарының жобаларын келісуді жүзеге асыру, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандарттарын жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу, мемлекеттік қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру бойынша ұсыныстарды әзірлеу. Құрылымдық бөлімшелердің мемлекеттік көрсетілетін қызметті оңтайландыру және автоматтандыру бойынша жұмысын үйлестіру, ақпаратты жинақтауды және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға ұсынуды қамтамасыз ету

Жобалық басқару департаменті – 09

Жобалық басқару департаментінің директоры, С-1 санаты, 09-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе экономика бойынша магистр дәрежесінің болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысын жалпы басқару, үйлестіру, жоспарлау. Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесін енгізу және қалыптастыру мәселелері бойынша Министрліктің және саланың негізгі бағыттарын жүзеге асыру, денсаулықты сақтау жүйесін реформалауын жүзеге асыру, денсаулық сақтау жүйесіндегі менеджмент және корпоративтік басқаруды жетілдіру. Денсаулық сақтау саласының реформалауына, басқару және корпоративтік басқаруды жетілдіруіне бағытталған заң жобаларының және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу. Жаңа денсаулық сақтау бағдарламаларын құру және қолданыстағыларын жетілдіру бойынша жобалардың әзірлеуіне қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы жобаларды мониторинг жүргізу. Қызметтік құжаттарды, хаттарды және азаматтардың өтініштерін қарау, олардың іске асырылуын бақылау.

Өңірлік даму басқармасы -09-01

Өңірлік даму басқармасының басшысы, С-3 санаты, 09-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе экономика бойынша магистр дәрежесінің болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Жалпы басқару, басқарма жұмысын басқару және жоспарлау; Басқарма құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламалар, тұжырымдамалар, стратегиялар, меморандумдар және жоспарларды әзірлеу және келісуде қатысу; Денсаулық сақтау саласында нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіруге қатысу; Президент Әкімшілігі, ҚР Үкіметі, Министрлік, Департамент басшыларының тапсырмаларын орындау; ҚР Денсаулық сақтау министрлігі мен Халықаралық Қайта құру және Даму банкінің "Әлеуметтік медициналық сақтандыру: қолжетімділік, сапасы, экономикалық тиімділігі және қаржылық қорғауды арттыру" бірлескен жобасын іске асыру мәселелері бойынша денсаулық сақтау жүйесін реформалауды іске асыру және дамыту бойынша Министрліктің жұмысын үйлестіруге қатысу; ҚР медициналық туризмін дамытуға бағытталған шараларға қатысу, шетелдік тәжірибені зерделеу; Денсаулық сақтауды дамыту мәселелері бойынша кеңестерде, ғылыми-практикалық конференцияларда, конгрестерде, симпозиумдарда, семинарларда және т.б. қатысу; Денсаулық сақтауды дамыту мәселелері бойынша өңірлік денсаулық сақтау органдары жұмысына мониторингі; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету; Басқарма құзыреті шегінде Министрліктің құрылымдық бөлімшелері мен өңірлік денсаулық сақтау басқармаларымен өзара іс қимылды жүзеге асыру; Құжаттар, хаттар және азаматтардың өтініштерін уақтылы қарау және оларды орындалуын бақылау; Басқарма қызметкерлерінің жұмысын бақылау, қызметкерлердің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмыстарында әдістемелік және практикалық көмек көрсету; Басқарма қызметкерлеріне көтерме және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстарды беру; Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Өңірлік даму басқармасының бас сарапшысы (бір бірлік), С-4 санаты, 09-01-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Басқарма құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламалар, тұжырымдамалар, стратегиялар, меморандумдар және жоспарларды әзірлеу және

Функционалдык міндеттері	келісуде қатысу; Денсаулық сақтау саласында нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіруге қатысу; Президент Әкімшілігі, ҚР Үкіметі, Министрлік, Департамент басшыларының тапсырмаларын орындау; ҚР Денсаулық сақтау министрлігі мен Халықаралық Қайта құру және Даму банкінің "Әлеуметтік медициналық сақтандыру: қолжетімділік, сапасы, экономикалық тиімділігі және қаржылық қорғауды арттыру" бірлескен жобасын іске асыру мәселелері бойынша денсаулық сақтау жүйесін реформалауды іске асыру және дамыту бойынша Министрліктің жұмысын үйлестіруге қатысу; ҚР медициналық туризмін дамытуға бағытталған шараларға қатысу, шетелдік тәжірибені зерделеу; Денсаулық сақтауды дамыту мәселелері бойынша кеңестерде, ғылыми-практикалық конференцияларда, конгрестерде, симпозиумдарда, семинарларда және т.б. қатысу; Денсаулық сақтау мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау; қызметтік құжаттар, хаттар және азаматтардың өтініштерін уақытылы қарау, оларды орындау бойынша өзін-өзі бақылау; Басқармаға түскен құжаттарды орындау, оларды сапалы және уақытылы орындаудан өз бетінше талдау; орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау; Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес басқа міндеттерді орындау.
--------------------------	---

Өңірлік даму басқармасының сарапшысы, (бір бірлік) С-5 санаты, 09-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Басқарма құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламалар, тұжырымдамалар, стратегиялар, меморандумдар және жоспарларды әзірлеу және келісуде қатысу; Денсаулық сақтау саласында нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіруге қатысу; Президент Әкімшілігі, ҚР Үкіметі, Министрлік, Департамент басшыларының тапсырмаларын орындау; ҚР медициналық туризмін дамытуға бағытталған шараларға қатысу, шетелдік тәжірибені зерттеу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету; Басқарма құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау; жетекшілік ететін мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар, алқалар және басқа шараларды ұйымдастыру және өткізуге қатысу; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау; Қызметтік құжаттар, хаттар және азаматтардың өтініштерін уақытылы қарау, оларды орындау бойынша өзін-өзі бақылау; Басқармаға түскен құжаттарды орындау, оларды сапалы және уақытылы орындауда өз бетінше жүргізу; Орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау; Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес басқа міндеттерді орындау.

Денсаулық сақтауды реформалауды әдістемелік қолдау басқармасы -09-02

Денсаулық сақтауды реформалауды әдістемелік қолдау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 09-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе экономика бойынша магистр дәрежесінің, жобалық басқару бойынша сертификаттың болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Басқарманы жалпы басқару мен оның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асыру. Жобалық басқару мәселелері бойынша денсаулық сақтау саласындағы негізгі бағыттарды қалыптастыру. Денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды әзірлеу және оларды іске асыруға қатысу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, ведомствалардың жұмысын үйлестіру және Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған "Денсаулық" мемлекеттік бағдарламасын іске асыру мен "Денсаулық сақтау саласын жаңғырту" жобасының бастамалары шеңберінде әзірленген іс-шаралардың іске асыруын мониторингтеу. "Денсаулық сақтау саласын жаңғырту" жобасының нысаналы және негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізудің іске асыруын есептеу, мониторингтеу және экономикалық талдау жүргізу. Басқарманың құзыреті шеңберіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыреті шеңберінде қарау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар, коллегиялар және т.б. шараларды ұйымдастыру және қатысу. Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қадағалау, қызметкерлерге практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма қызметкерлерін мадақтау мен тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ оларды ауыстыру жөнінде ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Денсаулық сақтауды реформалауды әдістемелік қолдау басқармасының бас сарапшысы (бір бірлік), С-4 санаты, 09-02-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше жобалық басқару бойынша сертификаттың болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.

Функционалдык міндеттері	<p>Денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды әзірлеу және оларды іске асыруға қ а т ы с у .</p> <p>Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, ведомствалардың жұмысын үйлестіру және Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған "Денсаулық" мемлекеттік бағдарламасын іске асыру мен "Денсаулық сақтау саласын жаңғырту" жобасының бастамалары шеңберінде әзірленген іс-шаралардың іске асыруын мониторингтеу. "Денсаулық сақтау саласын жаңғырту" жобасының нысаналы және негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізудің іске асыруын есептеу, мониторингтеу және экономикалық талдау жүргізу. Басқарманың құзыреті шеңберіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыреті шеңберінде қарау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар, коллегиялар және т.б. шараларды ұйымдастыру және қатысу. Атқарушылық және еңбектік тәртіпті қадағалау. Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>
--------------------------	---

**Денсаулық сақтауды реформалауды әдістемелік қолдау басқармасының сарапшысы,
(бір бірлік) С-5 санаты, 09-02-03**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше жобалық басқару бойынша сертификаттың болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды іске асыруға қатысу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, ведомствалардың жұмысын үйлестіру және Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған "Денсаулық" мемлекеттік бағдарламасын іске асыру мен "Денсаулық сақтау саласын жаңғырту" жобасының бастамалары шеңберінде әзірленген іс-шаралардың іске асыруын мониторингтеу. "Денсаулық сақтау саласын жаңғырту" жобасының нысаналы және негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізудің іске асыруын есептеу, мониторингтеу және экономикалық талдау жүргізу. Басқарманың құзыреті шеңберіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыреті шеңберінде қарау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар, коллегиялар және т.б. шараларды ұйымдастыру және қатысу. Атқарушылық және еңбектік тәртіпті қадағалау. Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

**Менеджмент және корпоративтік басқару басқармасы-09-03
Менеджмент және корпоративтік басқару басқармасының басшысы,
С-3 санаты, 09-03-01**

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе экономика бойынша магистр дәрежесінің болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметін жалпы басқару және ұйымдастыруды жетілдіру. Денсаулық сақтау саласындағы менеджмент және корпоративтік басқару мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; Денсаулық сақтау саласындағы менеджменті дамыту бойынша іс-шараларды іске асыру; Денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративтік басқару қағидаттарын енгізу және дамыту және денсаулық сақтау ұйымдарында заманауи басқару технологияларын енгізу бойынша іс-шараларды іске асыру. Денсаулық сақтау жүйесінде менеджмент және корпоративтік басқару жағдайына мониторинг және талдау жүргізу; Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеу және жүзеге асыруға қатысу; Құзыреттер шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау; Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар, алқаларда қатысу және ұйымдастыру.

Менеджмент және корпоративтік басқару басқармасының бас сарапшысы

,

(бір бірлік), С-4 санаты, 09-03-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау саласындағы менеджмент және корпоративтік басқару мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерін әзірлеу; Денсаулық сақтау саласының экономикалық тиімділігін арттыру мақсатында денсаулық сақтау ұйымдарында заманауи басқарушылық технологияларды енгізу және корпоративтік басқару қағидаттарын енгізу және дамыту бойынша іс-шараларды іске асыру; Денсаулық сақтау жүйесінде менеджмент және корпоративтік басқару жағдайын талдау және мониторинг жүргізу; Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау; Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар, алқаларды ұйымдастыру және қатысу; Орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау; Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес басқа міндеттерді орындау.

Стратегиялық даму департаменті – 10 Стратегиялық даму департаментінің директоры, С-1 санаты, 10-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдык міндеттері	Стратегияны дайындау, департамент қызметіне жалпы басшылық ету, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер мен мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құқықтық актілері бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Департаменттің құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге басшылық ету, денсаулық сақтау саласында стратегиялық құжаттардың және операциялық жоспарлардың, ақпараттық-талдау материалдарының орындалуын бақылау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру бойынша Министрлік қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау жұмысына басшылық ету, Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау.

Стратегиялық даму департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 10-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдык міндеттері	Департаменттің құрылымдық бөлімшелерін жалпы үйлестіру, Департаменттің өкілеттігі шеңберінде Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен және басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылын үйлестіру. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер мен мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құқықтық актілері бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Департаменттің құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге басшылық ету, денсаулық сақтау саласында стратегиялық құжаттарды және операциялық жоспарларды, ақпараттық-талдау материалдарының орындалуын бақылау. Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске

асыру бойынша Министрлік қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау бойынша жұмысына басшылық ету, басшылық жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау.

Стратегиялық жоспарлау басқармасы-10-01 Стратегиялық жоспарлау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды, басқармадағы өзара алмасушылықты қамтамасыз ету. Басқа ұйымдардың кеңестеріне Министрліктің атынан қатысу. Басқармаға келіп түскен құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, олардың сапалы және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік бағдарламаларды, тұжырымдамаларды, стратегияларды, стратегиялық және операциялық даму жоспарларын әзірлеуге қатысу және жұмысын үйлестіру. Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласын дамыту мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, конгрестерге, симпозиумдарға, семинарларға қатысу. Денсаулық сақтаудың ведомстволық бағынысты ұйымдарының ведомстволарының даму жоспарларын, аумақтың даму бағдарламасын стратегиялық және өзге директивалық құжаттарға сәйкестігі мәніне келісу бойынша жетекшілікті жүргізу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық денсаулық сақтау органдарының және Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметін үйлестіру. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша денсаулық сақтау органдарына және ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету

Стратегиялық жоспарлау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (1 бірлік), 10-01-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
	Басқармаға келіп түскен құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, олардың сапалы және уақтылы орындалуына талдау жүргізу, денсаулық сақтау саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстарды: Мемлекет басшысының

Функционалдық міндеттері	жыл сайынғы Жолдауына ұсыныстар, 2025 жылға дейінгі Қазақстан Республикасының стратегиялық даму жоспарына ұсыныстар әзірлеу, Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрі мен Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі арасындағы қол қойылған Меморандумды, денсаулық сақтау саласындағы стратегиялық даму жоспарын әзірлеу. "Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу" бағыты бойынша Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізуге қатысу. Аумақтардың даму бағдарламаларының денсаулық сақтау бөлімін қалыптастыруға қатысу, ведомстволық бағынысты ұйымдардың даму жоспарларын стратегиялық және өзге директивалық құжаттарға сәйкестігі мәніне келісу. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау ұйымдарына және ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша семинарларға, алқаларға, конференциялар және Министрліктің талдамалы материалдарын дайындауға қатысу
--------------------------	--

Стратегиялық жоспарлау басқармасының сарапшысы, (2 бірлік), С-5 санаты, 10-01-03, 10-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау саласындағы операциялық даму жоспарын, Мемлекет басшысының Жолдауын іске асырудың жалпыұлттық жоспарын орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуге қатысу. Мемлекет басшысының тапсырмалары бойынша жоспарларды, елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының болжамын әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Аумақтардың дамыту бағдарламаларының денсаулық сақтау бөлімін қалыптастыруға қатысу, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарының даму жоспарларының стратегиялық және өзге директивалық құжаттарға сәйкестігі мәніне келісу. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау ұйымдарына және ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету

Жиынтық талдау және мониторинг басқармасы-10-02 Жиынтық талдау және мониторинг басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік

Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, мемлекеттік бағдарламалар мен денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің өзге де құжаттарына мониторинг жүргізу. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды, басқармадағы өзара алмасушылықты қамтамасыз ету. Министрліктің атынан басқа ұйымдардың кеңестеріне қатысу. Басқармаға келіп түскен құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, олардың сапалы және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. Министрліктің денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағыныстағы денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Министрліктің жиынтық талдамалық есептері мен денсаулық сақтау саласындағы ақпараттық-талдау материалдарын қалыптастыру

Жиынтық талдау және мониторинг басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 10-02-02, 10-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқар), құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі
Функционалдық міндеттері	Басқармаға келіп түскен құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақтылы орындалуына өзін-өзі талдау жүргізу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламалардың іске асырылуына талдау, мониторинг және бағалау жүргізу. "Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу" бағыты бойынша ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізуге қатысу. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағыныстағы денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Министрліктің жиынтық талдамалық есептері мен ақпараттық-талдау материалдарын қалыптастыру

Жиынтық талдау және мониторинг басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 10-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі

Функционалдык міндеттері	Басқармаға келіп түскен құжаттарды орындау, оларды сапалы және уақтылы орындауға өз-өзіне талдау жүргізу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламалардың іске асырылуына талдау, мониторинг және бағалау жүргізу. "Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу" бағыты бойынша Министрліктің қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізуге қатысу. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағыныстағы денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Министрліктің жиынтық талдамалық есептері мен ақпараттық-талдау материалдарын қалыптастыру
--------------------------	---

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті – 11
Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаментінің
директоры,
С-1 санаты, 11-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, фармация) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелде жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша мүмкіндігінше оқуды аяқтауы және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің (магистратура) бар болуы және шет тілдерін меңгеруі.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, ұйымдастыру, жоспарлау, реттеу, талдау және бақылау, стратегиялық бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және жүзеге асыруға қатысу. Халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жөніндегі жұмысты үйлестіру; денсаулық сақтау саласындағы халықаралық тәжірибені талдау; жетекшілік ететін бөлімдер бойынша шет мемлекеттермен халықаралық ынтымақтастықты дамыту мәселелері бойынша нақты ұсыныстарды дайындау. Үкіметаралық комиссиялардың жұмысын өткізу және қатысу. Денсаулық сақтау мәселесі бойынша ведомстволық, үкіметаралық және мемлекетаралық деңгейлерде екіжақты және көпжақты ынтымақтастықты кеңейту саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Департаменттің мемлекеттік органдармен, құрылымдық бөлімшелермен және ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен қызметті үйлестіру. Мемлекет басшыларының, мемлекеттік ұйымдардың басшыларының ресми сапарларының барысында қол жеткізілген уағдаластықтарды жүзеге асыруды бақылау. Шетелдік делегациялардың министрлікке ресми сапарларын ұйымдастыруды бақылау. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттарын және өтініштерін қарау, олардың орындалуын бақылау.

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті
директорының
орынбасары, С-2 санаты, 11-2

--	--

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелде жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша мүмкіндігінше оқуды аяқтауы және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің (магистратура) бар болуы және шет тілдерін меңгеруі.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысына басшылық ету, ұйымдастыру, жоспарлау, реттеу, талдау және бақылау, стратегиялық бағдарламалық құжаттарды әзірлеуді және іске асыруды ұйымдастыру және қатысу. Халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру және оған қатысу; денсаулық сақтау саласындағы халықаралық тәжірибені талдау; жетекшілік ететін бөлімдер бойынша шет мемлекеттермен халықаралық ынтымақтастықты дамыту мәселелері бойынша нақты ұсыныстарды дайындау. Үкіметаралық комиссиялардың жұмысын өткізу және қатысу. Денсаулық сақтау мәселелері бойынша ведомствоаралық, үкіметаралық және мемлекетаралық деңгейлерде екіжақты және көпжақты ынтымақтастықты кеңейту саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу және әзірлемелерді ұйымдастыру. Департаменттің мемлекеттік органдармен, құрылымдық бөлімшелермен және ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен қызметті ұйымдастыру. Мемлекет басшыларының, мемлекеттік ұйымдардың басшыларының ресми сапарларының барысында қол жеткізілген уағдаластықтарды жүзеге асыруды және асыруды ұйымдастыру. Шетелдік делегациялардың министрлікке ресми сапарларын ұйымдастыру. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттарын және өтініштерін қарау, олардың орындалуын ұйымдастыру.

Халықаралық ынтымақтастық басқармасы – 11-01

Халықаралық ынтымақтастық басқармасының басшысы, С-3 санаты, 11-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелде жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша мүмкіндігінше оқуды аяқтауы және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің (магистратура) бар болуы және шет тілдерін меңгеруі.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.

Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде келісімдердің, меморандумдардың жобаларын, ниет хаттамалардың жобаларын әзірлеу және олар бойынша қорытындыларды дайындау бойынша басқарма жұмысына жалпы басшылық, департаменттің құзыретіне кіретін Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдерін және тапсырмаларын бақылау және орындау, денсаулық сақтау жүйесі саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту жөніндегі жұмысты үйлестіру, халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету, шетелдік тәжірибені тарту, халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша жоспарлар мен бағдарламаларды іске асыруды бақылау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар және қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.
--------------------------	--

Халықаралық ынтымақтастық басқармасының бас сарапшысы (үш бірлік)

С-4 санаты, 11-01-02, 11-01-03, 11-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелде жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша мүмкіндігінше оқуды аяқтауы және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің (магистратура) бар болуы және шет тілдерін меңгеруі.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Халықаралық ұйымдармен (БҰҰДБ, ДДҰ, ЮНИСЕФ, ЮСАИД, ЮНФПА, және т.б.) денсаулық сақтау саласындағы ынтымақтастық жөніндегі ұсыныстарды дайындау. Халықаралық ұйымдардың Қазақстандағы іске асырып жатқан және іске асырылуға жоспарланған жобаларын мониторингтеу және бақылау. Министрлік басшылығының халықаралық ұйымдардың өкілдерімен екіжақты кездесулерін және келіссөздерін ұйымдастыру. Денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша нормативтік және құқықтық актілерді әзірлеуге және келісуге және оларды түгендеуге қатысу. Министрліктің мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп министрлік басшыларының ресми шетелдік іссапарларына қатысуына қажетті талдамалық материалдарды, баяндамаларды дайындауға қатысу; ҚР Президенті, ҚР Үкіметі, министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдарды дайындауды жүзеге асыру. Басқа министрліктер мен ведомстволардың құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ СІМ бөлімшелерімен (Консулдық қызмет департаменті және басқалар) құжаттарды ресімдеу мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау. Министрліктің сайтына халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша материалдарды беру. Министрлік пен басқарма қызметінің саласымен байланысты құжаттарды мемлекеттік, шет тілдерге аудару, Қазақстан Республикасы Президентінің,

Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар және қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау.

Еуразиялық интеграция мәселелері жөніндегі басқармасы - 11-02
Еуразиялық интеграция мәселелері жөніндегі басқармасының басшысы,
С-3 санаты, 11-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, фармация) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелде жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша мүмкіндігінше оқуды аяқтауы және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің (магистратура) бар болуы және шет тілдерін меңгеруі.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша КО, БЭК, ДСҰ, ЕО, ЭЫДҰ, ТМД, ҰҚШҰ, ШЫҰ және т.б. интеграциялық бірлестіктерімен байланыстарды дамытуға ықпал ету және өзара іс-қимыл жөніндегі басқарманың жұмысына жалпы басшылық; мемлекеттік органдармен және Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен КО, БЭК, ДСҰ-на кіру (соның ішінде мультипликативтік әсерді бағалау) шеңберінде ықпалдасуды тереңдетуге бағытталған халықаралық келісімдерді әзірлеу, жасасу, ратификациялау, іске асыру және қосылу бойынша жұмысты үйлестіру және өзара іс-қимыл, халықаралық шарттарды дайындау және кодификациялау жөніндегі келіссөздер процестеріне және сарапшылық және жұмыс топтарына қатысу, интеграциялық бірлестіктерге одан әрі ықпалдасу мәселелері бойынша талдау, анықтамалық және басқа материалдарды дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдерін және тапсырмаларын орындауды бақылау және қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау.

Еуразиялық интеграция мәселелері жөніндегі басқармасының бас сарапшысы
С-4 санаты, (бір бірлік), 11-02-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, фармация) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе білім (шетел тілі: екі шетел тілі) немесе гуманитарлық ғылымдар (аударма ісі) мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелде жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру

	бағдарламалары бойынша мүмкіндігінше оқуды аяқтауы және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің (магистратура) бар болуы және шет тілдерін меңгеруі.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша КО, БЭК, ДСҰ, ЕО, ЭЫДҰ, ТМД, ҰҚШҰ, ШЫҰ интеграциялық бірлестіктерімен байланыстарды дамытуға ықпал ету және өзара іс-қимыл; министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша БЭК шеңберінде шетел мемлекеттерімен қарым қатынас туралы талдау және ұсыныс беру, ықпалдасуды тереңдетуге бағытталған халықаралық келісімдерді әзірлеу, жасасу, ратификациялау, іске асыру және қосылу бойынша жұмысты үйлестіру және өзара іс-қимыл, халықаралық шарттарды дайындау және кодификациялау жөніндегі келіссөздер процестеріне және сарапшылық және жұмыс топтарына қатысу, интеграциялық бірлестіктерге одан әрі ықпалдасу мәселелері бойынша талдау, анықтамалық және басқа материалдарды дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдерін және тапсырмаларын орындауды бақылау және қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау.

Еуразиялық интеграция мәселелері жөніндегі басқармасының сарапшысы С-5 санаты, (бір бірлік), 11-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, фармация) немесе құқық (халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе білім (шетел тілі: екі шетел тілі) немесе гуманитарлық ғылымдар (аударма ісі) мамандықтары бойынша жоғары білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелде жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша мүмкіндігінше оқуды аяқтауы және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің (магистратура) бар болуы және шет тілдерін меңгеруі.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілер және халықаралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындыларды әзірлеу және дайындауға қатысу, басқарма құзыретінің мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен және құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл, қабылдауларды және кездесулер мен келіссөздерді ұйымдастыруға қатысу, басқарма қызметінің бағыттары бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу, денсаулық сақтау саласындағы халықаралық тәжірибені талдау және ұсыну, денсаулық сақтау саласындағы шетел мемлекеттермен, халықаралық және біріккен ұйымдарымен өзара іс әрекетті зерттеу және талдау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар және қорытындылар дайындау заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау.

Қаржы департаменті – 12

Қаржы департаментінің директоры, С-1 санаты, 12-1

Өлшем шарттары	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің қызметіне жалпы басшылық ету; департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Министрлік басшылығы тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру; денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыру мен орындауды бақылау және жұмысты үйлестіру; департаменттің құзыреті шегінде денсаулық сақтау жөніндегі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; қолданыстағы заңнамаға сәйкес есептілікті уақтылы қаржыландыру және қалыптастыру; министрлік әзірлейтін нормативтік және құқықтық актілерді қаржылық сараптау; құзыреті шегінде орталық мемлекеттік органдармен және жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жұмыстарын үйлестіру.

Қаржы департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 12-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау саласының бюджетін қалыптастыру (нақтылау) және атқару; алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын қалыптасыру және түзету; әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің және облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдерімен келісімдердің қаржылық сараптамасы мәселелері бойынша басқармалардың қызметін үйлестіру. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына жоспарлау, бюджеттен тыс қызмет мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарымен, орталық мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Қаржы департаменті директорының орынбасары-бас бухгалтер, С-2 санаты, 12-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау саласының бюджетін қалыптастыру (нақтылау) және атқару; министрліктің бухгалтерлік есебін және қаржы-шаруашылық қызметін ұйымдастыру, министрлік әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік қаражаттың мақсатты пайдаланылуын, мүліктің сақталуын бақылау, мүлікті есепке алуды, міндеттемелер мен шаруашылық операцияларды, келіп түсетін негізгі қаражатты, тауар-материалдық құндылықтарды және ақша қаражатын ұйымдастыру, бухгалтерлік есеп шоттарында олардың қозғалысымен байланысты операцияларды уақтылы көрсету, бухгалтерлік құжаттарды ресімдеудің заңдылығын, уақтылы болуын және дұрыстығын қамтамасыз ету, бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды, есептер мен төлем міндеттемелерін ресімдеу, жалақы төлеу қорының жұмсалу тәртібінің сақталуын, қызметкерлерге жалақының дұрыс есептелуін, негізгі құралдарға, тауар-материалдық құндылықтарға дұрыс түгендеу жүргізілуін бақылау, баланстың есеп айырысу баптары бойынша дебиторлық және кредиторлық берешектің жай-күйі туралы талдамалық есептің дайындалуын бақылау, бюджеттің орындалуы бойынша есептің (бухгалтерлік баланс) уақтылы дайындалуын және ұсынылуын қамтамасыз ету, бюджет жобасын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ, міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын дайындау, республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің қаржыландыру жоспарының орындалуы бойынша ақпарат ұсыну, әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің және облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдерімен келісімдердің қаржылық сараптамасы мәселелері бойынша басқармалардың қызметін үйлестіру. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына жоспарлау, бюджеттен тыс қызмет мәселелері бойынша әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарымен, орталық мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

ТМККК трансферттерін жоспарлау және жергілікті бюджеттермен өзара іс-қимыл басқармасы 12-01

ТМККК трансферттерін жоспарлау және жергілікті бюджеттермен өзара іс-қимыл

басқармасының басшысы С-3 санаты, 12-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Жоспарланып отырған жылға ТМҚКК трансферттері бойынша денсаулық сақтау саласының бюджетін қалыптастыру (нақтылау) және мониторингі бойынша; деректерді ақпараттық кіші жүйеге енгізу; алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын қалыптастыру бойынша басқарма жұмысына жалпы басшылық; қаржыландыру және қаржы қаражаттарын уақтылы игеру, әзірленетін нормативтік-құқықтық актілердің қаржылық сараптамасы жоспарына сәйкес ақша қаражаттарының дұрыс және үнемді жұмсалуды бақылауды жүзеге асыру және ағымдағы қаржы жылына арналған ТМҚКК трансферттер бойынша сомаларды бөлуге облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдері орынбасарларымен келісу бойынша жетекшілік ету. Жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына өз құзыреті шегінде жоспарлау, бюджеттен тыс қызмет мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау және әлеуметтік қорғау органдарымен, мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл

ТМҚКК трансферттерін жоспарлау және жергілікті бюджеттермен өзара іс-қимыл асқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (төрт бірлік), 12-01-02, 12-01-03, 12-01-04, 12-01-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Жоспарланып отырған жылға ТМҚКК трансферттері бойынша денсаулық сақтау саласының бюджетін қалыптастыру (нақтылау) және мониторингі бойынша; деректерді ақпараттық кіші жүйеге енгізу; алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын қалыптастыру бойынша басқарма жұмысына жалпы басшылық; қаржыландыру және қаржы қаражаттарын уақтылы игеру, әзірленетін нормативтік-құқықтық актілердің қаржылық сараптамасы жоспарына сәйкес ақша қаражаттарының дұрыс және үнемді жұмсалуды бақылауды жүзеге асыру және ағымдағы қаржы жылына арналған ТМҚКК трансферттер бойынша сомаларды бөлуге облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдері орынбасарларымен келісу бойынша жетекшілік ету. Жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына өз құзыреті шегінде жоспарлау, бюджеттен тыс қызмет мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті

шенберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау және әлеуметтік қорғау органдарымен, мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл.

Жиынтық бюджет және талдау басқармасы 12-02

Жиынтық бюджет және талдау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 12-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау, жоспарлау және үйлестіру. Министрліктің алдағы қаржы кезеңіне арналған, сондай-ақ республикалық бюджетті нақтылау/түзету кезінде ағымдағы кезеңге арналған бюджет жобасын қалыптастыру. Республикалық бюджеттік бағдарламаларды, Министрліктің Стратегиялық жоспарын қалыптастыру және орындау бойынша мониторинг жүргізу және талдамалық есептерді, баяндамаларды және көрнекі ақпараттарды дайындау. "Бюджет қаражатын басқару" бағыты бойынша Министрлік қызметінің тиімділігін бағалауды талдау. Республикалық мемлекеттік мекемелердің, жергілікті атқарушы органдардың міндеттемелері және төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу үшін материалдарды қалыптастыру. Денсаулық сақтау саласында қаржыландыруды жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.

Жиынтық бюджет және талдау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (екі бірлік), 12-02-02, 12-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің алдағы қаржы кезеңіне арналған, сондай-ақ республикалық бюджетті нақтылау/түзету кезінде ағымдағы кезеңге арналған жиынтық бюджеттік өтінімін қалыптастыру; міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарларын қалыптастыру. Министрліктің Стратегиялық жоспарының "Бюджеттік бағдарламалар" деген 7-бөлімін қалыптастыру және оның орындалуы бойынша жиынтық есеп жасау. Республикалық бюджеттік бағдарламаларды, Министрліктің Стратегиялық жоспарын қалыптастыру және орындау бойынша талдамалық есептерді,

баяндамаларды және көрнекі ақпараттарды дайындау. Денсаулық сақтау саласында қаржыландыруды жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.

Жиынтық бюджет және талдау сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 12-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің алдағы қаржы кезеңіне арналған, сондай-ақ республикалық бюджетті нақтылау/түзету кезінде ағымдағы кезеңге арналған жиынтық бюджеттік өтінімін қалыптастыру; міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарларын қалыптастыру. Министрліктің Стратегиялық жоспарының "Бюджеттік бағдарламалар" деген 7-бөлімін қалыптастыру және оның орындалуы бойынша жиынтық есеп жасау. Республикалық бюджеттік бағдарламаларды, Министрліктің Стратегиялық жоспарын қалыптастыру және орындау бойынша талдамалық есептерді, баяндамаларды және көрнекі ақпараттарды дайындау. Денсаулық сақтау саласында қаржыландыруды жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.

Бухгалтерлік есеп және жиынтық есептілік басқармасы 12-03

Бухгалтерлік есеп және жиынтық есептілік басқармасының басшысы, С-3 санаты, 12-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Есепке алу және есептілік мәселелері бойынша басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, министрліктің бухгалтерлік есебін және қаржы-шаруашылық қызметін ұйымдастыру, министрлік әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік қаражаттың мақсатты пайдаланылуын, мүліктің сақталуын бақылау, мүлікті есепке алуды, міндеттемелер мен шаруашылық операцияларды, келіп түсетін негізгі қаражатты, тауар-материалдық құндылықтарды және ақша қаражатын ұйымдастыру, бухгалтерлік есеп шоттарында олардың қозғалысымен байланысты операцияларды уақтылы көрсету, бухгалтерлік құжаттарды ресімдеудің заңдылығын, уақтылы болуын және дұрыстығын қамтамасыз ету, бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды, есептер мен

Функционалдык міндеттері	<p>төлем міндеттемелерін ресімдеу, жалақы төлеу қорының жұмсалу тәртібінің сақталуын, қызметкерлерге жалақының дұрыс есептелуін, негізгі құралдарға, тауар-материалдық құндылықтарға дұрыс түгендеу жүргізілуін бақылау, баланстың есеп айырысу баптары бойынша дебиторлық және кредиторлық берешектің жай-күйі туралы талдамалық есептің дайындалуын бақылау, бюджеттің орындалуы бойынша есептің (бухгалтерлік баланс) уақтылы дайындалуын және ұсынылуын қамтамасыз ету, бюджет жобасын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ, міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын дайындау, республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің қаржыландыру жоспарының орындалуы бойынша ақпарат ұсыну, басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету, құзыреті бойынша жергілікті деңгейде денсаулық сақтау және әлеуметтік қорғау органдарымен, мемлекеттік органдармен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.</p>
--------------------------	--

Бухгалтерлік есеп және жиынтық есептілік басқармасының бас сарапшысы

(төрт бірлік), С-4 санаты, 12-03-02, 12-03-03, 12-03-04, 12-03-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	<p>Бухгалтерлік есеп және есептілік мәселелері: бухгалтерлік құжаттардың уақтылы және дұрыс ресімделуін және жүргізілетін шаруашылық операциялардың есебінде нақты көрсетілуін алдын ала бақылауды жүзеге асыру, "ІС: Бухгалтерия" бағдарламасында жалақыны есептеу және төлеу, іссапар шығыстары бойынша аванстық есептерді уақтылы және дұрыс ресімдеу (5, 8-мемориалдық ордерлер) бойынша бухгалтерлік есепті жүргізу, статистикалық және салық есептіліктің уақтылы ұсынылуын қамтамасыз ету, министрліктің орталық аппараты бойынша бюджеттік бағдарламалардың тиімділігін бағалауға қатысу, ҚСХКЕС бекіткен нысандарға сәйкес (бухгалтерлік баланс, кредиторлық және дебиторлық берешек туралы есеп) министрліктің орталық аппараты бойынша қаржылық және бюджеттік есептілігін дайындауға қатысу, басқарманың құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша ақпараттар мен қорытындылар дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.</p>

Бухгалтерлік есеп және жиынтық есептілік басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 12-03-06

--	--

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Бухгалтерлік есеп және есептілік мәселелері: "ІС: Бухгалтерия" жүйесінде төлем шоттарының уақтылы және дұрыс күнделікті ресімделуін жүзеге асыру, байланыс қызметтері бойынша ай сайын талдау жүргізу. Қазынашылық органдарында шарттардың (өтінімдерді) тіркелуін жүзеге асыру және оларды одан әрі орындау кезінде төлем шотын жүргізу, Министрліктің бюджеттік бағдарламалары бойынша, сондай-ақ сот шешімдері бойынша құрылысқа және әкімшілік шығыстарға нысаналы трансферттерді төлеуге "Қазынашылық-клиент" жүйесінде жүргізу, Қазынашылық департаменті үшін бұйрықтарды және қолтаңбалардың үлгілерін дайындау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша ақпараттар мен қорытындылар дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.

Қаржылық міндеттердің орындалуын бақылау басқармасы 12-04
Қаржылық міндеттердің орындалуын бақылау басқармасының басшысы,
С-3 санаты, 12-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Қолданыстағы нормативті құқықтық актілерге сәйкес жасалатын шарттардың, орындалған жұмыстар, қызметтер актілерінің орындалуын бақылау және мониторинг жасау. Жетекшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу үшін материалдар калыптастыру. Мемлекеттік сатып алу веб-порталына мемлекеттік сатып алу шарттарының орындалуы туралы мәліметтердің уақтылы енгізілуін бақылау. Бюджеттік бағдарламаға бөлінген қаражаттарды игеру бойынша талдамалық ақпаратты дайындау. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметі және министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма уәкілеттілігіне кіретін мәселелер бойынша хаттар, ұсыныстар, өтініштер мен шағымдардың қаралуын қамтамасыз ету.

**Қаржы міндеттемелерін орындауды бақылау басқармасының бас сарапшысы,
(бір бірлік), С-4 санаты, 12-04-02**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жасалатын шарттардың, орындалған жұмыстар, қызметтер актілерінің орындалуын бақылау және мониторинг жасау. Жетекшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу үшін материалдар қалыптастыру. Бюджеттік бағдарламаға бөлінген қаражаттарды игеру бойынша талдамалық ақпаратты дайындау. Мемлекеттік сатып алу веб-порталына мемлекеттік сатып алу шарттарының орындалуы туралы мәліметтерді (ақы төлеуге шот, орындалған жұмыстардың (қызметтердің) актілері, жергілікті мазмұндағы ақпарат) енгізу, қаржыландыру үшін өкімдер дайындау. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметі және министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма уәкілеттілігіне кіретін мәселелер бойынша хаттар, ұсыныстар, өтініштер мен шағымдардың қаралуын қамтамасыз ету.

Заң қызметі департаменті – 13

Заң қызметі департаментінің директоры, С-1 санаты, 13-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеру, Министрлік құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жалпы басшылық, Министрлік Комитеттерінің және Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының заң қызметі жұмыстарын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Заң қызметі департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 13-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Өз өкілеттігі шеңберінде министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдарымен департаменттің өзара іс-қимылын үйлестіру және Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеру, Министрлік құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге жалпы басшылық, Министрлік комитеттерінің және Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының заң қызметі жұмыстарын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық сараптама басқармасы - 13-01

Құқықтық сараптама басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу бойынша жұмысына жалпы басшылық, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының басқарманың құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің жұмыстарын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық сараптама басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 13-01-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу және Министрлік әзірлеген, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдардан келісу үшін келіп түскен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын келісу, Министрліктің норма шығару қызметіне талдау жасау және талдау нәтижелері бойынша басшылыққа оны жетілдіру және айқындалған кемшіліктерді жою жөніндегі ұсыныстарды енгізу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық сараптама басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 13-01-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобасын сараптау және кейіннен сүйемелдеу, Министрлік әзірлеген, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдардан келісуге келіп түскен нормативтік құқықтық актілердің жобаларына талдау жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау.

Құқықтық қамтамасыз ету басқармасы - 13-02

Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу бойынша басқарма жұмысына жалпы басшылық ету, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларын орындауды ұйымдастыру, Министрлік атынан жасалатын шарт жобаларын сараптау, Министрлікке бағынысты ұйымдарының және құрылымдық бөлімшелерінің жұмыстарын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және

Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.

Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 13-02-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын сараптау, министрлік әзірлеген, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түскен нормативтік актілердің жобасын келісу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету, Министрлік атынан жасалатын шарт жобаларын сараптау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.

Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы басқармасы - 13-03 Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының басқарманың құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдер мен тапсырмалардың орындалуын бақылау және тексеру, ведомстволардың және Министрлік Комитеттерінің аумақтық департаменттері заң қызметінің жұмысын үйлестіру, сотта, сондай-ақ басқа да органдар мен ұйымдарда заңнамада белгіленген тәртіппен құқықтық мәселелерді қарау кезінде министрліктің мүддесін білдіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 13-03-02

--	--

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарында наразылық-талап жұмыстарының жүргізілуін талдау және үйлестіру, сотта, сондай-ақ өзге де органдар мен ұйымдарда құқықтық мәселелер бойынша министрліктің мүддесін білдіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау.

Әкімшілік департаменті – 14

Әкімшілік департаментінің директоры, санаты С-1, 14-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі мен әдебиеті) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе қызметтер (жерге орналастыру, тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану, бағалау, мәдени-демалыс жұмысы) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Департамент қызметіне жалпы басшылық, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының департамент құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, орындаушылық тәртіп жағдайын, министрлік жүйесінде тілдер және мемлекеттік рәміздер туралы заңнаманың іске асырылуын бақылау, департамент құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу.

Әкімшілік департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 14-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі мен әдебиеті) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау,

	медициналық-профилактикалық іс) немесе қызметтер (жерге орналастыру, тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану, бағалау, мәдени-демалыс жұмысы) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Өз өкілеті шеңберінде департаменттің орталық аппараттың басқа құрылымдық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылын үйлестіру, орындаушылық тәртіп жағдайын, тілдер туралы заңнаманың іске асырылуын бақылау, актілер мен Мемлекет басшысы, Президент Әкімшілігі басшылары, Үкімет және Парламент берген тапсырмалардың, депутаттық сауалдарды, Министрлік басшылары тапсырмаларының дұрыс және уақтылы орындалуын бақылауды ұйымдастыру, БАҚпен өзара іс-қимыл жасау, кеңестердің өткізілуіне бақылау жасау, алқаларды өткізуді ұйымдастыру, Министрліктің орталық аппаратын материалдық-техникалық қамтамасыз ету, Министрліктің орындаушылық тәртіп бөлігіндегі қызметін бағалау бойынша материалдар дайындауды қамтамасыз ету, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасы 14-01

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының басшысы, санаты С-3, 14-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Гуманитарлық ғылымдар (филология, аудармасы ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі және әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік тілді қолдану мен дамыту мәселелері бойынша басқарманың жұмысына жалпы басшылық, мемлекеттік тілді қолдануды кеңейту бойынша шараларды қабылдау, мемлекеттік тілді қолдану саласын дамыту процесін әдістемелік қамтамасыз ету, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінде мемлекеттік тілді дамыту бойынша жоспарлы іс-шаралардың орындалуын ұйымдастыру және бақылау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), санаты С-4, 14-01-02, 14-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Гуманитарлық ғылымдар (филология, аудармасы ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі және әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары білім.

Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік-құқықтық актілерді және Министрліктің басқа да құжаттарын дайындау кезінде мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту жөніндегі шараларды дайындау, мемлекеттік тілді қолдану саласын дамыту процесін әдістемелік қамтамасыз ету, қазақ тілінің қолданылуын кеңейту бөлігінде Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін бағалау бойынша материалдарды дайындау, қазақ тілін оқыту бойынша курстардың ұйымдастырылуын бақылау, мемлекеттік басқару саласында мемлекеттік тілді дамыту және жұмыс істеуі бойынша Министрліктің іс-шараларын қамтамасыз етуді үйлестіру және бақылау, заң жобаларын, нормативтік құқықтық актілерді және мемлекеттік тілде дайындалатын өзге де материалдарды редакциялау және түзету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, тілдер бойынша уәкілетті органға статистикалық есептерді дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), санаты С-5, 14-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Гуманитарлық ғылымдар (филология, аудармасы ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі және әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік-құқықтық актілерді және Министрліктің басқа да құжаттарын дайындау кезінде мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту жөніндегі шараларды дайындауға қатысу, қазақ тілін оқыту бойынша курстарды ұйымдастыруды бақылау, заң жобаларын, нормативтік құқықтық актілерді және мемлекеттік тілде дайындалатын өзге де материалдарды редакциялау және түзету, іс қағаздарын мемлекеттік тілде жүргізу бойынша әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, тілдер бойынша уәкілетті органға статистикалық есептерді дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасы - 14-02 Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету), денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Министрлік қызметінің құжаттамалық және соған байланысты ақпараттық қамтамасыз етілуін бақылауды жүзеге асыру жөнінде басқарма жұмысын басқару, құжаттау және құжаттаманы басқару талаптарын сақтау, Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі, Қазақстан Республикасының Үкіметі және Қазақстан Республикасының Парламенті басшылығының актілері мен тапсырмаларының, Қазақстан Республикасы Үкіметі мен Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің актілері мен өкімдерінің, депутаттық сауалдардың, Министрлік басшылығы тапсырмаларының тиісінше және уақтылы орындалуын бақылауды қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесін және Министрлік басшылығын орындаушылық тәртіп жағдайы туралы уақытында хабардар ету, аппараттық кеңестердің хаттамаларын жүргізу және олардың орындалуын бақылау, ісқағаздарын жүргізу, электрондық құжат айналымы жөнінде нормативтік актілер мен нұсқаулықтар әзірлеу, электрондық құжат айналымын (ЭҚАБЖ) енгізу, ЭҚАБЖ-ды пайдалана отырып, министрліктің қағазсыз ішкі құжат айналымына көшуі бойынша жұмыстарды, мемлекеттік органдардың интранет-порталы (МОИП) жұмысын үйлестіру, басқарма қызметінің мәселелері жөніне ақпараттық және талдамалық материалдар дайындау, орындаушылық тәртіп бөлігінде Министрлік қызметін бағалау жөнінде материалдарды дайындау, азаматтарды жеке мәселесі жөнінде қабылдау бойынша Министрлік басшыларының жұмысын ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесіне азаматтарды қабылдау жұмысы туралы ақпарат дайындау және ұсыну, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 14-02-02, 14-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету), денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Құжаттаудың бірыңғай тәртібін сақтауды ұйымдастыру, құжаттармен жұмыс жасау, хат-хабарларды қабылдау, тіркеу, компьютерлік және құжат айналымының электрондық бағдарламасында (ЭҚАБЖ) өзге де өңдеулерді, қызметтік хат-хабарларды, жеке және

Функционалдык міндеттері	заңды тұлғалардың хаттарын есепке алуды, Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне таратуды және жеткізуді жүзеге асыру, жоғары тұрған органдардың бақылау тапсырмаларын орындау барысына, жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне күн сайын мониторинг жүргізу, орындаушы бөлімшелерге бақылаудағы директивті құжаттардың, жеке және заңды тұлғалар хаттарының орындалу мерзімі туралы ескертулерді уақытында жіберу, бақылаудағы құжаттардың орындалуын, бақылаудан өту барысын, құжаттардың белгіленген мерзімде ресімделуін және орындалуын реттеу, орындау барысы және нәтижелері туралы мәліметтерді жинақтау, басшылықты орындаушылық тәртіп жағдайы туралы жүйелі түрде хабардар ету, орындаушылық тәртіп жағдайын талдау және басшылықтың аппараттық кеңесіне ай сайын және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесіне ұсыну үшін тоқсан сайын ақпарат дайындау, материалдарды жинақтау, азаматтарды жеке мәселесі жөнінде қабылдау нәтижесі бойынша басшылық тапсырмаларының орындалуын бақылау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау.
--------------------------	---

Жұртшылықпен байланыс басқармасы – баспасөз қызметі - 14-03
Жұртшылықпен байланыс басқармасының-баспасөз қызметінің басшысы,
санаты С-3, 14-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, шетел филологиясы) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика, қоғаммен байланыс) немесе (орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі, оқыту қазақ тілінде жүргізілмейтін мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше негізгі мамандығы бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Бұқаралық ақпарат құралдарымен Министрліктің өзара байланысты жүзеге асыру. Баспасөз конференцияларын, брифингтерді ұйымдастыру және өткізу. Бұқаралық ақпарат құралдарынан денсаулық сақтау мәселелері бойынша жаңалықтарды іріктеу. Министрлік өткізетін іс-шараларға бұқаралық ақпарат құралдарын аккредиттеу. Министрліктің Медиа-жоспарын әзірлеу және іске асыру. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің және комитеттерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттестік жұмысын үйлестіру және ұйымдастыру. Министрлік Web-сайтының "Жаңалықтар" бөлімінің жұмысын үйлестіру. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша азаматтардың өтініштерін, мемлекеттік органдардың және басқа ұйымдардың хаттарын қарау. Министрліктің қызметін республикалық, өңірлік электрондық және баспа БАҚ-та жариялау туралы есептерді мемлекеттік органдарға жіберу. Кіріс және шығыс ақпарат бойынша құжаттарды

уақтылы дайындау, жоғары тұрған басшылардың өзге де тапсырмаларын орындау. Министрлік өткізетін іс-шараларға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асыру.

Жұртшылықпен байланыс басқармасының - баспасөз қызметінің бас сарапшысы,

С-4 санаты, 14-03-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, шетел филологиясы) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика, қоғаммен байланыс) немесе (орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі, оқыту қазақ тілінде жүргізілмейтін мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше негізгі мамандығы бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Бұқаралық ақпарат құралдарымен Министрліктің өзара байланысты жүзеге асыру. Бұқаралық ақпарат құралдарынан денсаулық сақтау мәселелері бойынша жаңалықтарды іріктеу. Министрлік өткізетін іс-шараларға бұқаралық ақпарат құралдарын аккредиттеу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің және комитеттерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттестік жұмысын үйлестіру және ұйымдастыру. Министрлік Web-сайтының "Жаңалықтар" бөлімінің жұмысын үйлестіру. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша азаматтардың өтініштерін, мемлекеттік органдардың және басқа ұйымдардың хаттарын қарау. Министрлік өткізетін іс-шараларға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асыру.

Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасы - 14-04

Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық

қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе қызметтер (жерге орналастыру, тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану, бағалау, мәдени-демалыс жұмысы) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық, Министрлікті әкімшілік қамтамасыз ету, материалдық-техникалық жабдықтау мәселелерін үйлестіру, материалдық ресурстардың тиімді пайдаланылуын бақылау; Министрліктің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз ету: кеңестер, форумдар, съездер, салтанатты іс-шаралар мен басшылықтың қатысуымен және оның тапсырмасымен өткізілетін басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу. Департаменттің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу. Материалдық-техникалық жабдықтауға жататын мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды орындау. Министрліктің материалдық-техникалық қамтамасыз ету қызметін ұйымдастыру, материалдық құндылықтарды сатып алу мен жөндеу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру. Тауарларды, жүктер мен басқа да материалдық құндылықтарды жеткізуді қамтамасыз ететін автокөлік құралдарына біржолғы рұқсатқа өтінім жасау, қызметкерлерді тасымалдау үшін автокөлік бағытының кестесін жасау. Азаматтардың хат-хабарларымен, хаттарымен және өтініштерімен жұмыс. Министрлік алқасын ұйымдастыруға және өткізуге, Министрлік алқасының материалдарын, қаулыларын құруға және дайындауға қатысу, оларды орындалуын бақылау. Министрлік өткізетін съездер, конференциялар, кеңестер, салтанатты жиналыстар мен басқа да іс-шараларды ұйымдастырушылық қамтамасыз ету. Министрлік өткізетін және Министрліктің қатысуымен өтетін іс-шараларға келетін шетелдік делегацияны және өңірлердің делегациясын күтіп алуды, орналастыруды, көлікпен қамтамасыз етуді, шығарып салуды ұйымдастыру.

Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, С-3 санаты, 14-04-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі мен әдебиеті) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе қызметтер (жерге орналастыру, тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану, бағалау, мәдени-демалыс жұмыс) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің қызметін ұйымдастыруды және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді іске асыру, органдарда және бағыныстағы ұйымдарда Мемлекеттік рәміздерді насихаттау мен қоолдану жөніндегі іс-шара жоспарын бекіту, тауарларды және қызметтерді берушілермен орталық ақпараттың қызметін қамтамасыз ету, Министрліктің материалдық-техникалық қамтамасыз ету қызметін ұйымдастыру, материалдық құндылықтарды сатып алу мен жөндеу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру, ҚРПӨ, ҚРПМК Министрлікке бекітілген кездесулерді ұйымдастыру және жүргізу, делегацияларды сүйемелдеу, қызметтік көліктің қимылын ұйымдастыру, кестені құрастыру және оны бақылау, басқарманың құзыреттілігіне жататын мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, съездерді, конференцияларды және басқа да форумдарды өткізуге қатысу, департаменттің

құзыреттілігіне жататын мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын және өтініштер мен шағымдарын қарастыру

Мемлекеттік сатып алу және активтер департаменті – 15

Мемлекеттік сатып алу және активтер департаментінің директоры, санаты С-1, 15-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, әлемдік экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметіне жалпы басшылық жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігіне ведомстволық бағынысты республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, акционерлік қоғамдардың және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің қаржылық қызметін қалыптастыруға бақылау жүргізу бойынша тапсырмаларының орындалуына бақылау мен тексеруді жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді, департаменттің құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бюджетті құру және оның орындалуы бойынша заңнама және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу.

Мемлекеттік сатып алу және активтер департаменті директорының орынбасары, санаты С-2, 15-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, әлемдік экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің Министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын дайындауды ұйымдастыру, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының жобасын, даму жоспарларының есебін қарау

және бекітуге шығару, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесінің, Байқау кеңесінің отырысына ұсынылған материалдарды қарау және олар бойынша қорытынды дайындау, қаражаттың нысаналы және толық игерілуін қамтамасыз ету, департамент құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бюджетті құру және оның орындалуы бойынша заңнама және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу.

**Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасы – 15-01, (бір бірлік),
Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасының басшысы, С-3
санаты, 15-01-01**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, әлемдік экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын дайындауды ұйымдастыру, мемлекеттік сатып алу жөніндегі конкурстық рәсімдер және веб-порталға орналастыру бойынша басқарма қызметін жалпы басқару, мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдер арқылы мемлекеттік сатып алуды уақтылы өткізу, мемлекеттік сатып алу жеңімпаздарымен уақтылы шарттар жасасу, әлеуетті өнім беруші және өнім беруші мемлекеттік сатып алу туралы заңнаманы бұзған жағдайда тиісті ақпараттар мен материалдарды Заң қызметі департаментіне уақтылы ұсыну, ведомстволық бағынысты құрылымдық бөлімшелерге мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша әдістемелік және консультациялық көмек көрсету, денсаулық сақтау жөніндегі заңнама және өзге де нормативтік құқықтық актілер жобаларын қаржылық және экономикалық негіздеме бөлігінде әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

**Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы, (
одна единица),
С-4 санаты, 15-01-02**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, әлемдік экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Веб-портал арқылы тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алуды, сонымен қатар мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен уақтылы және сапалы өткізу, конкурстық комиссия қызметін ұйымдастыру, мемлекеттік сатып алу хаттамаларын уақтылы рәсімдеу, мемлекеттік сатып алу жеңімпаздарымен уақтылы шарттар жасасу, әлеуетті өнім беруші және өнім беруші мемлекеттік сатып алу туралы заңнаманы бұзған жағдайда тиісті ақпараттар мен материалдарды Заң қызметі департаментіне уақтылы ұсыну, мемлекеттік сатып алу жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау, мемлекеттік сатып алуды өткізу мәселелері бойынша хат алмасуды жүргізу, мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттесу, басқармаға келіп түскен заңжобаларына, нормативтік құқықтық актілерге ұсыныстар дайындау, басқарма құзыреті шегінде заңнамалық жобаларды және өзге нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету, қолданыстағы заңнамаға сәйкес Министрлік сайтында мемлекеттік сатып алу туралы ақпаратты орналастыру.

**Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасының сарапшысы, (бір бірлік),
С-5 санаты, 15-01-03**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, әлемдік экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Веб-портал арқылы тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алуды, сонымен қатар мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен уақтылы және сапалы өткізу, конкурстық комиссия қызметін ұйымдастыру, мемлекеттік сатып алу хаттамаларын уақтылы рәсімдеу, мемлекеттік сатып алу жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау, мемлекеттік сатып алуды өткізу мәселелері бойынша хат алмасуды жүргізу, басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету, қолданыстағы заңнамаға сәйкес Министрлік сайтында мемлекеттік сатып алу туралы ақпаратты орналастыру.

Мемлекеттік активтер және ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен жұмыс басқармасы – 15-02

Мемлекеттік активтер және ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен жұмыс басқармасының басшысы, санаты С-3, 15-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, әлемдік экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі мен заңнаманы білу	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің даму жоспарларының жобасын және олардың даму жоспарларының есебін дайындау, қарауды қамтамасыз ету және олардың бекіту бойынша басқарма қызметіне жалпы басшылық жасау, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесінің, Байқау кеңестерінің отырысына ұсынылған материалдарды қарау және олар бойынша қорытынды дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті құзыретті органдарға тоқсан сайынғы есептілікті ұсыну, қаржылық және экономикалық негіздеме бөлігінде денсаулық сақтау саласында заңнама және өзге де нормативті құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Мемлекеттік активтер және ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен жұмыс басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 15-02-02, 15-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, әлемдік экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің және мемлекеттік кәсіпорындардың (мемлекеттің қатысуымен) даму жоспарларын және олардың орындалуы бойынша есептерін қарау, келісу және бекітуге дайындау, акционерлік қоғамдардың, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жылдық қаржылық есебін бекітуге дайындау, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың Директорлар

Функционалдық міндеттері	кеңесінің, Байқау кеңесінің отырысына ұсынылған материалдарды қарау және олар бойынша қорытынды дайындау, Министрлікке бағынысты ведомстволық бағынысты ұйымдарды құру, тарату, қайта құру немесе өзге құқықтық мәртебесін өзгерту мәселелерін қарауға қатысу, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты ұйымдардың даму жоспарларының орындалуына және Бірыңғай есептілікті тапсыру жүйесі (БЕТЖ) базасына деректердің енгізілуіне мониторинг жүргізу, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті құзыретті органдарға тоқсан сайынғы ақпараттарды ұсыну, басқарма құзыретіне кіретін жетекшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша қаражаттардың игерілуін талдау, Министрліктің стратегиялық даму жоспарын және операциялық жоспарын әзірлеуге қатысу, басқарма құзыреті шегінде нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.
--------------------------	---

Мемлекеттік активтер және ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен жұмыс асқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 15-02-04

Өлшем шарттары	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, әлемдік экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің және мемлекеттік кәсіпорындардың (мемлекеттің қатысуымен) даму жоспарларын және олардың орындалуы бойынша есептерін қарау, келісу және бекітуге дайындау, акционерлік қоғамдардың, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жылдық қаржылық есебін бекітуге дайындау, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесінің, Байқау кеңесінің отырысына ұсынылған материалдарды қарау және олар бойынша қорытынды дайындау, Министрлікке бағынысты ведомстволық бағынысты ұйымдарды құру, тарату, қайта құру немесе өзге құқықтық мәртебесін өзгерту мәселелерін қарауға қатысу, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты ұйымдардың даму жоспарларының орындалуына және Бірыңғай есептілікті тапсыру жүйесі (БЕТЖ) базасына деректердің енгізілуіне мониторинг жүргізу, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті құзыретті органдарға тоқсан сайынғы ақпараттарды ұсыну, басқарма құзыретіне кіретін жетекшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша қаражаттардың игерілуін талдау, Министрліктің стратегиялық даму жоспарын және операциялық жоспарын әзірлеуге қатысу, басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Персоналды басқару департаменті-16

Персоналды басқару департаментінің директоры, С-1 санаты, 16-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, психология, менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) немесе білім (шетел тілі: екі шетел тілі) немесе гуманитарлық ғылымдар (философия, тарих, филология, аударма ісі) бойынша жоғары білім. Мүмкіндігінше біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметіне жалпы басшылық ету, Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының шешімдері мен тапсырмаларын орындалуын бақылау және тексеру жүзеге асыру, департамент құзыретінің шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге басшылық ету, Министрлікке білікті кадрларды іріктеу және жинақтау мәселелері бойынша Комитеттермен, аумақтық департаменттермен мемлекеттік қызметті өткеру және есеп беру бөлігінде жұмыс жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Мемлекеттік қызмет басқармасы-16-01,

Мемлекеттік қызмет басқармасының басшысы,

С-3 санаты, 16-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, психология, менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, фармация, гигиена және эпидемиология) немесе білім (шетел тілі: екі шетел тілі) немесе гуманитарлық ғылымдар (тарих, философия, филология, аударма ісі) бойынша жоғары білім. Мүмкіндігінше біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Министрлікке білікті кадрларды іріктеу және жинақтау мәселелері бойынша мемлекеттік қызметшілердің жұмысын бағалау жұмыстары, персоналды басқару, қызметкерлердің біліктілігін арттыру, оқыту, қайта даярлау бөлігінде министрліктің қызметіне бағалау жүргізу бойынша материалдарды дайындауға байланысты

Функционалдык міндеттері	басқарманың қызметіне жалпы басшылық ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.
--------------------------	--

Мемлекеттік қызмет басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік) 16-01-02, 16-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, психология, менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) немесе білім (шетел тілі: екі шетел тілі) немесе гуманитарлық ғылымдар (тарих, философия, филология, аударма ісі) бойынша жоғары білім. Мүмкіндігінше біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік қызметті өткерумен байланысты мәселелерді іске асыруға қатысу, бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға және ведомствоға бағынысты ұйымдардың басшыларына орналасуға конкурстар өткізуді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің этика нормаларының, мемлекеттік қызметке келумен байланысты шектеулерді сақтауын бақылау, қызметкерлерді оқытуды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар дайындау және жүзеге асырылуына бақылау жасау, ақпараттық, талдамалық және анықтамалық материалдарды дайындау, мемлекеттік қызметшілердің жұмысын бағалау жөніндегі шараларды өткізуге қатысу, персоналды басқару бөлігінде министрліктің қызметіне бағалау жүргізу жөніндегі материалдарды дайындау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету. Комитеттердің, аумақтық департаменттердің кадр қызметтерінің мемлекеттік қызмет өткеру мен есептілік бөлігіндегі жұмыстарын үйлестіру, Комитеттердің кадр қызметтерінің қызметкерлеріне консультация беру .

Ведомстволық бағынысты ұйымдармен жұмыс басқармасы – 16-02 Ведомстволық бағынысты ұйымдармен жұмыс басқармасының басшысы, С-3 санаты, 16-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, психология, менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және

	эпидемиология) немесе білім (шетел тілі: екі шетел тілі) немесе гуманитарлық ғылымдар (тарих, философия, филология, аударма ісі) бойынша жоғары білім. Мүмкіндігінше біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Ведомствоға бағыныстағы ұйым басшылары мен олардың орынбасарларын тағайындау, аттестаттау, біліктілігін арттыру, еңбек демалысы және іссапарларымен байланысты мәселелер бойынша басқарма қызметкерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау, кәсіпорын басшылары бос лауазымдарына конкурстық рәсімдер өткізуді ұйымдастыру және үйлестіруге басшылық жасау, Министрдің бұйрығымен тағайындалатын және қызметінен босатылатын номенклатуралық лауазымдардың жеке мәліметтер есебін жүргізуге бақылауды жүзеге асыру, ведомствоға бағынысты ұйымдардың кадр қызметтерінің жұмыстарын үйлестіру, мемлекеттік және ведомстволық наградалармен наградтау және ынталандыру мәселелері бойынша министр мен жауапты хатшылардың актілерін, құжаттарды дайындауды үйлестіру және бақылау, департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Ведомстволық бағынысты ұйымдармен жұмыс басқармасының бас сарапшысы, (2 бірлік),

С-4 санаты, 16-02-02, 16-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, психология, менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) немесе білім (шетел тілі: екі шетел тілі) немесе гуманитарлық ғылымдар (тарих, философия, филология, аударма ісі) бойынша жоғары білім. Мүмкіндігінше біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Ведомствоға бағыныстағы ұйым басшыларының дербес деректерін есепке алуды қамтамасыз ету, есептерді жинау, талдау, жинақтау, ведомствоға бағынысты ұйымдардың кадрлық мәселелері бойынша министр мен жауапты хатшылардың актілерін дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомствоға бағынысты ұйымдардың кадр қызметтерінің қызметкерлерін консультациялау. Ведомствоға бағыныстағы ұйым басшыларының мен олардың орынбасарларын конкурстық іріктеу, тағайындау және жұмыстан шығару рәсімдерін өткізуді қамтамасыз ету. Мемлекеттік және ведомстволық наградалармен наградтау және ынталандыру мәселелері бойынша министр мен жауапты хатшылардың актілерін, құжаттарды дайындау. Кадрлар мәселелері бойынша тәртіптік, наградалық және басқа комиссияларды ұйымдасстыру және өткізу. Ведомствоға бағынысты ұйым

басшыларының мен олардың орынбасарларын аттестаттауға құжаттарды дайындау, ведомствоға бағынысты ұйымдардың кадрлық мәселелері бойынша Министр жауапты хатшының актілерін дайындау, департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Ақпараттық қауіпсіздік басқармасы - 20-01

Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының басшысы, С-3 санаты, 20-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білімі
Кәсіби құзыреттілігі және заңнаманы білуі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының жұмысына жалпы басшылықты, басқармаға келіп түскен құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады, олардың сапалы және уақтылы орындалуына талдау жүргізеді, ақпараттық қауіпсіздік мәселелері бойынша Министрліктің қызметін үйлестіруге қатысады, ақпараттық қауіпсіздік саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жұмыстарды үйлестіреді; "Республикалық электрондық денсаулық сақтауды дамыту орталығы" ШЖҚ РМК-ның ақпараттық қауіпсіздік бөлімінің қызметін үйлестіреді; ақпараттық қауіпсіздік саласындағы бірлескен халықаралық жобаларды іске асыруды әзірлеуге және үйлестіруге қатысады, ақпараттандыру мәселелері бойынша денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға және мемлекеттік денсаулық сақтауды басқару жергілікті органдарының қызметін үйлестіруге қатысады, денсаулық сақтау саласындағы ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеу мен мониторингтеуді үйлестіреді.

Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 20-01-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білімі.

Кәсіби құзыреттілігі және заңнаманы білуі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма құзыретінің шегінде ағымдағы және перспективалық жұмыс жоспарларын, басқа да құжаттарды әзірлеуге, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты ұйымдастыру-өкімдік құжаттарды әзірлеуге қатысады; Ақпараттық ресурстарды қорғау бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысады; Ақпараттық жүйелерді, бағдарламалық қамтамасыз етуді енгізу, ақпараттық сүйемелдеу және жұмыс істеу, бағдарламалық қамтамасыз ету кезінде ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз етеді; ақпараттық қауіпсіздік саласында шарттарды орындауды бақылауды қамтамасыз етеді; Басқарма құзыретінің шегінде ақпараттық қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысады; ақпараттандыру мәселелері бойынша денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға, денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін үйлестіруге қатысады, денсаулық сақтау саласындағы ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеу мен мониторингтеуді үйлестіреді.

Қоғамдық денсаулық сақтау саясаты департаменті – 21
Қоғамдық денсаулық сақтау саясаты департаментінің директоры,
С-1 санаты, 21-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы саясатты айқындау. Департамент қызметіне жалпы басшылық ету, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеруді жүзеге асыру. Департаменттің құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге басшылық, денсаулық сақтау саласында стратегиялық құжаттарды және операциялық жоспарларды, ақпараттық-талдау материалдарын әзірлеуді және дайындауды бақылау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл. Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру бойынша Министрліктің қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау жұмысына басшылық ету, Министрліктің басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау. Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы денсаулық сақтау жөніндегі ұлттық үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыруға қатысады. Министрліктің Қоғамдық кеңесі, Стратегиялық комитеті қызметін ұйымдастыру. Медициналық статистика, мектеп медицинасы, профилактикалық қарап-тексерулерді өткізу тәртібі, динамикалық

қадағалау саласындағы мәселелерді үйлестіру. Мектеп оқушыларына медициналық қызмет көрсетуді білім беру жүйесінен денсаулық сақтау жүйесіне беру жөніндегі іс-шараларды үйлестіру.

**Қоғамдық денсаулық сақтау саясаты департаменті директорының орынбасары,
С-2 санаты, 21-2**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің өкілеттігі шеңберінде министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды жалпы үйлестіру. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеруді жүзеге асыру. Департаменттің құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге басшылық ету, денсаулық сақтау саласында стратегиялық құжаттарды және операциялық жоспарларды, ақпараттық-талдау материалдарын әзірледі және дайындауды бақылау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл. Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру бойынша Министрліктің қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау жұмысына басшылық ету, Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау. Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы денсаулық сақтау жөніндегі ұлттық үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыруға қатысады. Министрліктің Қоғамдық кеңесі, Стратегиялық комитеті қызметін ұйымдастыру. Медициналық статистика, мектеп медицинасы, профилактикалық қарап-тексерулерді өткізу тәртібі, динамикалық қадағалау саласындағы мәселелерді үйлестіру. Мектеп оқушыларына медициналық қызмет көрсетуді білім беру жүйесінен денсаулық сақтау жүйесіне беру жөніндегі іс-шараларды үйлестіру.

**Аурулардың профилактикасы және мониторинг басқармасы -21-01
Аурулардың профилактикасы және мониторинг басқармасының басшысы**

С-3 санаты, 21-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары білім

Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Аурулардың профилактикасы және мониторинг басқармасының (бұдан әрі - басқарма) жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды, басқармадағы өзара алмасушылықты қамтамасыз ету, Министрлік ішіндегі және министрліктен тыс кеңестерде басқарма мүддесін ұсынуды және қорғауды жүзеге асырады. Басқармаға келіп түскен құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады, олардың сапалы және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. Қоғамдық денсаулық сақтау саласын дамыту бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі жұмысқа қатысады және үйлестіреді. Қоғамдық денсаулық сақтау саласында Министрліктің және басқа да мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысады. Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы денсаулық сақтау жөніндегі ұлттық үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыруға қатысады. Басқарма қызметіне талдау жасайды. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша денсаулық сақтаудың жергілікті органдарына, ведомстволық бағыныстағы денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөніндегі қоғамдық денсаулық сақтау мәселелері бойынша семинарларға, алқаларға, конференциялар және талдамалық материалды дайындауға қатысу. Медициналық статистика, мектеп медицинасы, профилактикалық қарап-тексерулерді өткізу тәртібі, динамикалық қадағалау саласындағы мәселелерді үйлестіру. Мектеп оқушыларына медициналық қызмет көрсетуді білім беру жүйесінен денсаулық сақтау жүйесіне беру жөніндегі іс-шараларды үйлестіру.

Аурулардың профилактикасы және мониторинг басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 21-01-02, 21-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға келіп түскен құжаттарды, соның ішінде басқармаға жеке және заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерді орындау, олардың сапалы және уақтылы орындауға өзін-өзі талдау жүргізеді. Қоғамдық денсаулық сақтау саласында Министрліктің нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысады. Қоғамдық денсаулық сақтау саласы шеңберінде инфекциялық және негізгі әлеуметтік-маңызды инфекциялық емес аурулардың профилактикасы бағдарламаларын, жол карталарын әзірлейді және мониторинг бойынша жұмысқа талдау жүргізеді. Қоғамдық денсаулық мәселелері бойынша сектораралық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүзеге асыру. Қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы ғылыми зерттеулерді дамыту жөніндегі қызметті ұйымдастыруға мониторинг жүргізеді. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша семинарларға, алқаларға, конференцияларға талдамалық материалды дайындауға қатысу. Медициналық

статистика, мектеп медицинасы, профилактикалық қарап-тексерулерді өткізу тәртібі, динамикалық қадағалау саласындағы мәселелерді үйлестіру. Мектеп оқушыларына медициналық қызмет көрсетуді білім беру жүйесінен денсаулық сақтау жүйесіне беру жөніндегі іс-шараларды үйлестіру.

Аурулардың профилактикасы және мониторинг басқармасының сарапшысы (бір бірлік), С-5 санаты, 21-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға келіп түскен құжаттарды, соның ішінде басқармаға жеке және заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерді орындау, олардың сапалы және уақтылы орындауға өзін-өзі талдау жүргізеді. Қоғамдық денсаулық сақтау саласында Министрліктің нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысады. Қоғамдық денсаулық сақтау саласы шеңберінде инфекциялық және негізгі әлеуметтік-маңызды инфекциялық емес аурулардың профилактикасы бағдарламаларын, жол карталарын әзірлейді және мониторинг бойынша жұмысқа талдау жүргізеді. Қоғамдық денсаулық мәселелері бойынша сектораралық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүзеге асыру. Қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы ғылыми зерттеулерді дамыту жөніндегі қызметті ұйымдастыруға мониторинг жүргізеді. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша семинарларға, алқаларға, конференцияларға талдамалық материалды дайындауға қатысу.

Статистикалық есеп және талдау басқармасы -21-02

Статистикалық есеп және талдау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 21-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары білім, біліктілік санатының болуы, медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Басқарманың жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және талдау. Статистикалық есептерді қабылдау және құру, Облыстардың, Астана және Алматы қалаларының орта мерзімдік

Функционалдык міндеттері	әлеуметтік-экономикалық даму жоспарларын және сандық деректерін (тоқсандық және есептік жылдың қорытындылары бойынша) пысықтау. Статистика бойынша уәкілетті органға ведомстволық статистикалық есептілікті ұсыну. Республикадағы медициналық ұйымдардың қызметі мен халық денсаулығының көрсеткіштерінің есебін талдау және ведомстволық статистикалық бақылау бойынша статистикалық талдау жасау. "Қазақстан Республикасы халқының денсаулығы және денсаулық сақтау ұйымдарының қызметі" атты жыл сайынғы статистикалық жинақ құру. Денсаулық сақтау саласында статистикалық қызметті жетілдіру. Ведомстволық статистика мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер әзірлеу және бекіту. Демография, гендерлік теңдік мәселелеріне жетекшілік ету.
--------------------------	---

Статистикалық есеп және талдау басқармасының бас сарапшысы (бір бірлік),

С-4 санаты, 21-02-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары білім, немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының болуы, медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Ведомстволық статистикалық бақылау бойынша статистикалық қызметті үйлестіру. Статистикалық қызметті жетілдіру бойынша ұсыныстар пысықтау. Денсаулық сақтау және медициналық статистика саласында нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласында келісуге ұсынылған нормативтік құқықтық актілер жобаларына сараптама жасау. Республиканың денсаулық сақтау ісі және денсаулық жағдайына өңірлер бөлінісінде статистикалық талдау жүргізу. Тоқсандық және жылдық ведомстволық статистикалық есептілікті жинақтау және құру. Денсаулық сақтау ісі және халық денсаулығы көрсеткіштерінің есебін талдау. Статистикалық және аналитикалық жинақтар құру. Облыстардың, Астана және Алматы қалаларының орта мерзімдік әлеуметтік-экономикалық даму жоспарларын құруға қатысу. Бірыңғай денсаулық сақтау ақпараттық жүйесін құруға қатысу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне, жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық ұйымдарға Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Қызметтік құжаттарды, органдар мен ұйымдардың хаттарын қарау, олардың орындалуына бақылау жасау.

Статистикалық есеп және талдау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (бірлік), 21-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және

Білімі	эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары білім, немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының болуы, медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік статистикалық есеп және есеп беру жүргізуді қамтамасыз ету. Статистикалық есеп және есепке алу мәселелері бойынша фармацевтикалық қызмет объектілері мен санитариялық-эпидемиологиялық қызмет жұмысын үйлестіруге қатысу. Денсаулық сақтау және салалық статистиканы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу. Бекітілген есеп нысандары бойынша тоқсан сайынғы, жарты жылдық және жылдық статистикалық деректерді қабылдау, жинақтау мен жалпылауға қатысу. Республиканың медициналық ұйымдары қызметінің және халық денсаулығының статистикалық көрсеткіштерінің есептемелерін жүргізу. Статистикалық және талдамалық жинақтамаларды қалыптастыруға қатысу. Ақпараттарды, есептерді, анықтамалар мен талдамалық материалдарды дайындау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты ұйымдарға нақты және әдістемелік көмек көрсету. Семинарлар, алқалар, конференцияларды даярлауға қатысу. Қызметтік құжаттарды, органдар мен ұйымдардың қызметтік құжаттарын, хаттарын қарау.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаменті – 22

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаментінің директоры, С-1 санаты, 22-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе экономика бойынша магистр дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау. Медициналық қызметтерді қаржыландырудың және оларға тарифтерді қалыптастырудың әдістерін жетілдіру мәселелерін қоса алғанда, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізу жөніндегі іс-шараларды үйлестіру. Бюджетті қалыптастыруға қатысу. Медициналық сақтандыру жүйесі тәуекелдерінің жұмыс істеуінің және басқарудың халықаралық тәжірибесін зерделеу және қорыту. Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру (бұдан әрі - МӘМС) саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша

Функционалдык міндеттері	ұсынымдарды, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорының қызметін жетілдіру, тарифтерді қалыптастыру бойынша ұсыныстарды, сондай-ақ Қор қызметінің негізгі көрсеткіштерін құру. Әлеуметтік медициналық сақтандыру қорының қаржылық тұрақтылығын талдауды, бағалауды және бақылауды жүзеге асыруға қатысу. Денсаулық сақтау саласын құруға, МӘМС жүйесін ендіруге және жетілдіруге, қаржыландыруға және тарифтерді қалыптастыруға бағдарланған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Жеке және заңды тұлғалардың МӘМС енгізу, тарифтерді қалыптастыру және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау. Департаменттің қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсынымдарды енгізу.
--------------------------	--

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 22-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе экономика бойынша магистр дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Министрлік пен сала қызметінің МӘМС жүйесін енгізу және дамыту, денсаулық сақтау жүйесінде реформалауды іске асыру, медициналық қызметтерді қаржыландыру және тарифтерді қалыптастыру әдістерін жетілдіру мәселелері бойынша негізгі бағыттарын әзірлеу. Бюджетті қалыптастыруға қатысу. ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастырудың тәртібін, әдістемесін, ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде ұсынылатын медициналық қызметтерге тарифтердің мөлшерлерін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және іске асыру. Тарифтерді қалыптастырудың және медициналық қызметтерге ақы төлеудің халықаралық тәжірибесін зерделеу және жалпылау, медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін жетілдіру бойынша ұсынымдарды құру. Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістеріне салыстырмалы талдауды жүргізу. Медициналық қызметтерге ақы төлеу жүйесінің денсаулық сақтау көрсеткіштеріне әсер етуіне мониторинг жүргізуді және талдауды жүзеге асыру. МӘМС енгізу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру. Денсаулық сақтау саласын реформалауға, МӘМС жүйесін енгізуге және жетілдіруге, қаржыландыру және тарифтерді қалыптастыру әдістерін жетілдіруге, бағдарланған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Жеке және заңды тұлғалардың МӘМС енгізу, тарифтерді қалыптастыру және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау. Департаменттің қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсынымдарды енгізу.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасы -22-01

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім, мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе экономика бойынша магистр дәрежесінің болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және басқарма қызметін ұйымдастыру. МӘМС жүйесін дамытудың және жетілдірудің бағыттары мен міндеттерін айқындауға; МӘМС жүйесінің жұмыс істеуін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша жұмыс мониторингін жүзеге асыруға; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен МӘМС жүйесі мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыруға; "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры" КЕАҚ-пен, облыстардың, Астана, Алматы қалаларының денсаулық сақтау басқармаларымен және МӘМС-тің басқа да қатысушыларымен енгізу мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыруға; басқарма құзыреті шегіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. МӘМС енгізу кезінде тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру, тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шаралардың орындалуына мониторинг жүргізу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге қатысу. Құзырет шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар, алқалар өткізуді ұйымдастыру және қатысу; Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына практикалық және әдістемелік көмек көрсету.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасының

бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 22-01-02, 22-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім.

Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	МӘМС енгізу, МӘМС енгізу кезінде тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шараларды, іс-шаралардың орындалуына мониторингті ұйымдастыру және қатысу. МӘМС жүйесінің жұмыс істеуін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша жұмыстың мониторингісін жүзеге асыру; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен МӘМС жүйесі мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру; "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры" КЕАҚ-пен, облыстардың, Астана, Алматы қалаларының денсаулық сақтау басқармаларымен және МӘМС-тің басқа да қатысушыларымен МӘМС жүйесін енгізу, дамыту және жетілдіру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар, алқалар өткізуді ұйымдастыру және қатысу; Басқарма құзыреті шегіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Құзырет шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасының сарапшысы (бір бірлік), С-5 санаты, 22-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	МӘМС енгізу, МӘМС енгізу кезінде тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шараларды, іс-шаралардың орындалуына мониторингті ұйымдастыру және қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге қатысу. МӘМС жүйесінің жұмыс істеуін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша жұмыс мониторингін жүзеге асыру; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен МӘМС жүйесі мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру; "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры" КЕАҚ-пен, облыстардың, Астана, Алматы қалаларының денсаулық сақтау басқармаларымен және МӘМС-тің басқа да қатысушыларымен өз құзыреті шегінде МӘМС жүйесін енгізу, дамыту және жетілдіру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар, алқаларды өткізуді ұйымдастыру және қатысу; Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау.

Тарифтерді белгілеуді жетілдіру басқармасы 22-02

Тарифтерді белгілеуді жетілдіру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және басқарма қызметін ұйымдастыру. МӘМС қаржыландыру, көрсетілетін медициналық қызметтердің тарифтерін қалыптастыру, енгізу әдістерін дамытудың және жетілдірудің бағыттары мен міндеттерін айқындауға қатысу. ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтердің тарифтерін қалыптастыру тәртібін, әдістемесін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Қаржыландыру әдістерінің тиімділігін және медициналық қызметтерге тарифтердің денсаулық сақтау көрсеткіштеріне әсер етуіне мониторинг жүргізуді және талдауды жүзеге асыру. Тарифтерді қалыптастырудың және медициналық қызметтерге ақы төлеудің халықаралық тәжірибесін зерделеу және қорытындылау, медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін жетілдіру бойынша ұсынымдарды құру. Медициналық қызметтерге ақы төлеудің әдістеріне салыстырмалы талдауды жүргізу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен, тарифтерді қалыптастыру орталығымен, өңірлердегі денсаулық сақтау басқармаларымен медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіру, тарифтерді қалыптастыру, қаржыландыру әдістерінің тиімділігін және медициналық қызметтерге тарифтердің денсаулық сақтау көрсеткіштеріне әсер етуіне мониторинг жүргізуді және талдауды өзара іс-қимылы. Жеке және заңды тұлғалардың МӘМС енгізу, тарифтерді қалыптастыру және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау.

Тарифтерді белгілеуді жетілдіру басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік),

С-4 санаты 22-02-02, 22-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтердің тарифтерін қалыптастыру, тәртібін, әдістемесін, ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтердің тарифтерінің мөлшерлерін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыру: тарифтік саясат мәселелері бойынша есеп жүргізу, материалдар жинау, нормативтік және нормативтік құқықтық актілерді,

Функционалдык міндеттері	талдамалық жазбаларды, хаттарды, презентация және басқа да материалдарды әзірлеу. Тарифтерді қалыптастырудың және медициналық қызметтерге ақы төлеудің халықаралық тәжірибесін зерделеу және қорытындылау, медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін жетілдіру бойынша ұсынымдарды құру. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен, тарифтерді қалыптастыру орталығымен, өңірлердегі денсаулық сақтау басқармаларымен медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіру, тарифтерді қалыптастыру, медициналық қызметтерді қаржыландыру және тарифтердің әдістерінің тиімділігін және олардың денсаулық сақтау көрсеткіштеріне ықпал етуіне мониторинг жүргізу және талдау. Жеке және заңды тұлғалардың МӘМС енгізу, тарифтерді қалыптастыру және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау
--------------------------	---

Тарифтерді белгілеуді жетілдіру басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 22-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көрсетілетін қызметтердің тарифтерін қалыптастыру, тәртібін, әдістемесін, ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтердің тарифтерінің мөлшерлерін әзірлеу және оларды бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыру: тарифтік саясат мәселелері бойынша есеп жүргізу, материалдар жинау, нормативтік және нормативтік құқықтық актілерді, талдамалық жазбаларды, хаттарды, презентациялық және басқа да материалдарды дайындау. Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін жетілдіру бойынша ұсынымдарды құру. Денсаулық сақтау саласын реформалауға, МӘМС жүйесін енгізуге және жетілдіруге, қаржыландыру мен тарифтерді қалыптастыру әдістерін жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен, тарифтерді қалыптастыру орталығымен, өңірлердегі денсаулық сақтау басқармаларымен медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіруге, тарифтерді қалыптастыруға өзара іс-қимыл. Жеке және заңды тұлғалардың МӘМС енгізу, тарифтерді қалыптастыру және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау.

Медициналық қызмет көлемін жоспарлау мен болжау басқармасы-22-03, Медициналық қызмет көлемін жоспарлау мен болжау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-03-01

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар

Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басым бағыттарды есепке ала отырып, қолжетімділікті қамтамасыз ету үшін медициналық қызмет қажеттілігіне талдау жүргізу, ТМҚКК МӘМС жүйесінде және ТМҚКК шеңберінде қызмет пакетінің жұмысын үйлестіру, МӘМС жүйесінде медициналық қызметті көрсетуде денсаулық сақтау субъектілерінен сатып алу тәртібін жетілдіру; медициналық қызметтер берушілер арасында бәсекелестік ортаны одан әрі жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу және мониторингтеу, өңірлер бөлінісінде негізгі бейіндер бойынша стационарлық және стационарды алмастыратын тең көмекке қолжетімділікті қамтамасыз ету бойынша ұсыныстарды әзірлеу және талдау, құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл жасау, басқарманың құзыретіне кіретін жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау; Қазақстан Республикасының заңына сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

**Медициналық қызмет көлемін жоспарлау мен болжау басқармасының бас сарапшысы,
С-4 санаты, (2 бірлік), 22-03-02, 22-03-03**

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары білім
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Медициналық қызметтер берушілер арасында бәсекелестік ортаны одан әрі жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу және мониторингтеу, МӘМС жүйесінде және ТМҚКК шеңберінде медициналық қызметті көрсетуде денсаулық сақтау субъектілерінен сатып алу тәртібін жетілдіру; өңірлер бөлінісінде негізгі бейіндер бойынша стационарлық және стационарды алмастыратын тең көмекке қолжетімділікті қамтамасыз ету бойынша ұсыныстарды әзірлеу және талдау, құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл жасау, басқарманың құзыретіне кіретін жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

**Медициналық қызметтердің тиімділігі және мониторинг басқармасы-22-04,
Медициналық қызметтердің тиімділігін бағалау және мониторинг басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-04-01**

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) бойынша жоғарғы білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастыру немесе экономикалық мамандық бойынша біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау; өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; медициналық қызметтер шығындарының денсаулық сақтау көрсеткіштеріне ықпалын бағалау және мониторинг жүргізу; МӘМС жүйесінде және ТМККК шеңберінде жұмыстың нәтижесіне бағдарланған медициналық ұйымдардың қызметкерлерін ынталандыру жүйесін жетілдіру, ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді басымды қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; сараптама жүргізу үшін оқиғаларды іріктеуді автоматты түрде қалыптастыру бойынша ұсыныстарды әзірлеу; медициналық көмектің түрлері (амбулаториялық-емханалық көмек, стационарлық, стационарды алмастыратын, жедел жәрдем қызметі, санитариялық авиация) бойынша медициналық қызметтер шығындарының тиімділігін талдау; құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау; Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған "Денсаулық" мемлекеттік бағдарламасына сәйкес міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізу бойынша жұмысқа қатысу.

Медициналық қызметтердің тиімділігін бағалау және мониторинг басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (1 бірлік), 22-04-02

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, әлемдік экономика) бойынша жоғарғы білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастыру немесе экономикалық мамандық бойынша біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
	Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; медициналық қызметтер шығындарының денсаулық сақтау көрсеткіштеріне ықпалын бағалау және мониторинг жүргізу; МӘМС

Функционалдык міндеттері	жүйесінде және ТМККК шеңберінде жұмыстың нәтижесіне бағытталған медициналық ұйымдардың қызметкерлерін ынталандыру жүйесін жетілдіру, ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді басымды қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; сараптама жүргізу үшін оқиғаларды іріктеуді автоматты түрде қалыптастыру бойынша ұсыныстарды әзірлеу; медициналық көмектің түрлері (амбулаториялық-емханалық көмек, стационарлық, стационарды алмастыратын, жедел жәрдем қызметі, санитариялық авиация) бойынша медициналық қызметтер шығындарының тиімділігін талдау; құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау; Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған "Денсаулық" мемлекеттік бағдарламасына сәйкес міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізу бойынша жұмысқа қатысу.
--------------------------	--

Медициналық қызметтердің тиімділігін бағалау және мониторинг басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (1 бірлік), 22-04-03

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, әлемдік экономика) бойынша жоғарғы білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді басымды қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; медициналық көмектің түрлері (амбулаториялық-емханалық көмек, стационарлық, стационарды алмастыратын, жедел жәрдем қызметі, санитариялық авиация) бойынша медициналық қызметтер шығындарының тиімділігін талдау; құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау; Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған "Денсаулық" мемлекеттік бағдарламасына сәйкес міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізу бойынша жұмысқа қатысу.

Әдеп жөніндегі уәкіл, санаты С-3, 23-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, эпидемиология және гигиена) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, саясаттану, экономика, менеджмент, есепке алу және аудит,

	қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар, тарих, шетел филологиясы) мамандықтары бойынша жоғары білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Бастамашылық, адамдармен тіл табысуы, талдау жасай білуі, ұйымдастыра білуі, әдептілік, сапаға бағдарлануы, тұтынушыға бағдарлануы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.
Практикалық тәжірибесі	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес келуі.
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік қызметшілерге Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасының және Әдеп кодексінің талаптарын сақтау мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсетеді; мемлекеттік қызметшілердің заңнамада белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауына ықпал етеді; Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп нормаларын бұзу фактілері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды; ұжымда жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынастар мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі; мемлекеттік қызметшілердің құқықтары мен заңды мүдделері бұзылған жағдайларда, оларды қорғауға және қалпына келтіруге бағытталған шараларды қабылдайды; мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп нормаларын сақтауын мониторингтеуді және бақылауды жүзеге асырады; Министрліктің құрылымдық бөлімшелері басшыларының қызметтік әдеп нормаларын бұзу деректері бойынша тиісті шараларды қабылдамау жағдайлары туралы Министрліктің басшылығына хабарлайды; мемлекеттік қызметшілер Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін бұзған жағдайларда, құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен шарттарды талдайды және Министрліктің басшылығына оларды жою туралы ұсынымдар енгізеді; Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін бұзу профилактикасы және оған жол бермеу, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің оң имиджін қалыптастыру мақсатында азаматтық қоғам институттарымен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды; Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік қызметшілермен түсіндіру жұмыстарын тұрақты негізде жүргізеді ; заңнамада белгіленген тәртіпте тиісті лауазымды адамдарға қызметтік әдеп нормаларын бұзуға жол берген мемлекеттік қызметшілердің жауапкершілігін қарау туралы ұсыныммен жүгінеді; сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізеді, қызметтік әдеп нормаларының бұзылуын профилактикалау мақсатында өзге де қызметті жүзеге асырады.

Мазмұны

	БЕТ
Министрдің хатшылығы	1
Мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру жұмысы басқармасы	2
Ақпараттық қауіпсіздік басқармасы	4
Ішкі аудит департаменті	4
Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасы	6
Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасы	7
Қоғамдық денсаулық сақтау департаменті	8

Аурулардың профилактикасы және мониторинг басқармасы	9
Статистикалық есеп және талдау басқармасы	05
Стратегиялық даму департаменті	07
Стратегиялық жоспарлау және мониторинг басқармасы	13
Жиынтық талдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру басқармасы	15
Жобалық басқару департаменті	13
Өңірлік даму басқармасы	14
Денсаулық сақтауды реформалауды әдістемелік қолдау басқармасы	20
Менеджмент және корпоративтік басқару басқармасы	22
Міндетті әлеуметті медициналық сақтандыруды үйлестіру департаменті	24
Міндетті әлеуметті медициналық сақтандыруды үйлестіру басқармасы	25
Тарифтерді белгілеуді жетілдіру басқармасы	27
Медициналық қызмет көлемін жоспарлау мен болжау басқармасы	
Медициналық қызметтердің тиімділігін бағалау және мониторинг басқармасы	
Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті	29
Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасы	31
Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасы	33
Ана мен бала денсаулығын сақтау басқармасы	35
Стандарттау басқармасы	37
Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасы	38
Ғылым және адами ресурстар департаменті	40
Медициналық білім беру басқармасы	41
Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасы	43
Адами ресурстарды дамыту басқармасы	45
Инвестициялық саясат департаменті	47
Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасы	48
Денсаулық сақтау инфрақұрылымын дамыту басқармасы	49
Денсаулық сақтауды цифрландыру департаменті	50
Ақпараттық технологиялар басқармасы	51
Ақпараттандыру саясаты басқармасы	53
Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті	54
Халықаралық ынтымақтастық басқармасы	54
Еуразиялық интеграция мәселесі басқармалары	56
Мемлекеттік сатып алу және активтер департаменті	58
Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасы	59
Мемлекеттік активтер және ведомстволық бағынысты ұйымдармен жұмыс басқармасы	61
Қаржы департаменті	63
ТМҚКК-ға трансферттерді жоспарлау және жергілікті бюджеттермен өзара іс-қимыл басқармасы	65
Жиынтық бюджет және талдау басқармасы	66
Бухгалтерлік есеп және жиынтық есептілік басқармасы	68
Қаржылық міндеттердің орындалуын бақылау басқармасы	70
Заң қызметі департаменті	72
Құқықтық сараптама басқармасы	73

Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы бақармасы	73
Құқықтық қамтамасыз ету басқармасы	74
Әкімшілік департаменті	75
Мемлекеттік тілді дамыту басқармасы	76
Құжатайналымын қамтамасыз ету және бақылау басқармасы	78
Жұртшылықпен байланыс – Баспасөз-қызметі басқармасы	80
Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасы	80
Персоналды басқару департаменті	83
Мемлекеттік қызмет басқармасы	
Ведомстволық бағынысты ұйымдармен жұмыс басқармасы	

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