

**Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитетінің және оның аумақтық  
бөлімшелерінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын  
біліктілік талаптарын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитеті Төрағасының 2023 жылғы 9  
маусымдағы № 70-НҚ бұйрығы.

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 17-бабының 4-тармағына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 27-бабының 1-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2023 жылғы 5 сәуірдегі № 71 мен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32237 тіркелген) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитетінің (бұдан әрі – Комитет) және оның аумақтық бөлімшелерінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары бекітілсін:

- 1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жұртшылықпен байланыс басқармасы;
- 2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес ішкі қауіпсіздік басқармасы;
- 3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес персоналды басқару қызметі;
- 4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес бюджеттік жоспарлау басқармасы;
- 5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес бухгалтерлік есеп басқармасы;
- 6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес құқықтық қамтамасыз ету басқармасы;
- 7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес активтер және мемлекеттік сатып алулар басқармасы;
- 8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес ведомстволық бағынысты ұйымдарды дамыту басқармасы;
- 9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес азық-түлік тауарларына арналған техникалық регламенттерді бақылау басқармасы;
- 10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес азық-түлік емес тауарларға арналған техникалық регламенттерді бақылау басқармасы;
- 11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес тамақтану, білім беру және тәрбиелеу объектілерін санитариялық-гигиеналық бақылау және қадағалау басқармасы;

12) осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес өнеркәсіптік, радиациялық-қауіпті және коммуналдық объектілерді санитариялық-гигиеналық бақылау және қадағалау басқармасы;

13) осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес мемлекеттік шекарадағы санитариялық қорғау жөніндегі қызметті үйлестіру басқармасы;

14) осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес бақылау-қадағалау қызметін үйлестіру басқармасы;

15) осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес инфекциялық ауруларды эпидемиологиялық бақылау басқармасы;

16) осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес вакцинамен басқарылатын инфекцияларды бақылау басқармасы;

17) осы бұйрыққа 17-қосымшаға сәйкес аса қауіпті инфекцияларды эпидемиологиялық қадағалау және биоқауіпсіздік басқармасы;

18) осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес стратегия және даму басқармасы;

19) осы бұйрыққа 19-қосымшаға сәйкес цифрландыру басқармасы;

20) осы бұйрыққа 20-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету басқармасы;

21) осы бұйрыққа 21-қосымшаға сәйкес әкімшілік қамтамасыз ету басқармасы;

22) осы бұйрыққа 22-қосымшаға сәйкес аумақтық бөлімшелерінің басшылары орынбасарлары.

2. "Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитетінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Комитет төрағасының 2022 жылғы 21 сәуірдегі № 53-НҚ бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Комитеттің персоналды басқару қызметі осы бұйрық қабылданған күннен бастап Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен күнтізбелік он күннің ішінде:

1) оның көшірмесін электрондық түрде мемлекеттік және орыс тілдерінде ресми жариялау және Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

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

*Қазақстан Республикасының  
Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитетінің төрағасы*

*Н. Сәдуақасов*

КЕЛІСІЛДІ  
Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігінің  
2023 жылғы 1 маусымдағы  
№ 105 хатымен

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
I-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Жұртшылықпен байланыс басқармасы Жұртшылықпен байланыс басқармасының басшысы,  
1 бірлік, С-3 санаты, 24-2-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе құқықтану және/немесе құқық және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); педагогикалық ғылымдар (орыс тілі мен әдебиеті және/немесе қазақ тілі мен әдебиеті және/немесе шетел тілі: екі шетел тілі); денсаулық сақтау ( қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); өнер және гуманитарлық ғылымдар (филология және/немесе аударма ісі және /немесе шетел филологиясы); әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (саясаттану және/немесе журналистика, қоғаммен байланыс).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы

<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитетінің (бұдан әрі – Комитет) бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын жүзеге асыру. Баспасөз конференцияларын, брифингтер ұйымдастыру және өткізу. Денсаулық сақтау және/немесе халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша бұқаралық ақпарат құралдарынан жаңалықтарды іріктеу. Комитет, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) өткізетін іс-шараларда бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін аккредиттеуді қамтамасыз ету. Медиа-жоспарларды әзірлеуді және іске асыруды жүзеге асыру. Комитеттің құрылымдық бөлімшелері мен Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарының бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылы бойынша жұмысты ұйымдастыру және үйлестіру. Комитеттің Web-сайтының "Жаңалықтар" бөлімінің жұмысын үйлестіру және мониторингілеу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өтініштерін қарау. Комитеттің қызметін республикалық және өңірлік электрондық және баспа БАҚ-та жариялау туралы есептерді дайындау және ұсыну. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық және ведомстволық бағынысты ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

**Жұртшылықпен байланыс басқармасының бас сарапшысы, 1 бірлік, С-4 санаты, 24-2-2**

<p>Өлшемшарттар</p>	<p>Талаптар</p>
	<p>Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе құқықтану және/немесе құқық және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару); педагогикалық ғылымдар (орыс тілі мен әдебиеті және/немесе қазақ тілі мен әдебиеті және/немесе</p>

<p><b>Білімі</b></p>	<p>шетел тілі: екі шетел тілі); денсаулық сақтау ( қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); өнер және гуманитарлық ғылымдар (филология және/немесе аударма ісі және /немесе шетелдік филологиясы); әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат (саясаттану және/немесе журналистика, қоғаммен байланыс).</p>
<p><b>Кәсіптік құзыреттілігі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Комитеттің бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын жүзеге асыру. Баспасөз конференцияларын, брифингтер ұйымдастыру және өткізу. Денсаулық сақтау және/немесе халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша бұқаралық ақпарат құралдарынан жаңалықтарды іріктеу. Комитет, Министрлік өткізетін іс-шараларда бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін аккредиттеуді қамтамасыз ету. Медиа-жоспарларды әзірлеуді және іске асыруды жүзеге асыру. Комитеттің құрылымдық бөлімшелері мен Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарының бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылы бойынша жұмысын ұйымдастыру және үйлестіру. Комитеттің Web-сайтының "Жаңалықтар" бөлімінің жұмысын үйлестіру және мониторингілеу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өтініштерін қарау. Комитеттің қызметін республикалық және өңірлік электрондық және баспа БАҚ-та жариялау туралы есептерді дайындау және ұсыну. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық және ведомстволық бағынысты</p>

ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы 9 маусымдағы  
№ 70-НҚ бұйрығына  
2-қосымша

## **"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Ескерту. Біліктілік талаптары жаңа редакцияда – ҚР Денсаулық сақтау министрлігі Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитеті Төрағасының 06.11.2023 № 141-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**Ішкі қауіпсіздік басқармасы Ішкі қауіпсіздік басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-3-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе халықаралық құқық және/немесе құқықтану және/немесе мемлекеттік аудит және/немесе құқық және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Комитеттің, Комитеттің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша профилактикалық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша іс-шаралар жоспарларын, мемлекеттік бағдарламаларды іске асыру. Ішкі қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселелері бойынша құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметтің тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар мен шаралар әзірлеу. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзу фактілері бойынша қызметтік тергеп-тексерулерді ұйымдастыру және жүргізу. Ішкі бақылауды жүзеге асыру, соның ішінде: бақылау рәсімдерін, Комитет қызметінің барлық бағыттарын қамтитын деректерді уақтылы және тиімді анықтауды, ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін мониторингілеуді және бағалауды қамтиды. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрліктің, Комитеттің алқаларының талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

### **Ішкі қауіпсіздік басқармасының бас сарапшысы, 3 бірлік, С-4 санаты, 24-3-2, 24-3-3, 24-3-4**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе халықаралық құқық және/немесе құқықтану және/немесе мемлекеттік аудит және/немесе құқық және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару).
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының

<p><b>Кәсіптік құзыреттілігі</b></p>	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Комитеттің, Комитеттің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша профилактикалық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша іс-шаралар жоспарларын, мемлекеттік бағдарламаларды іске асыру. Ішкі қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселелері бойынша құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметтің тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар мен шаралар әзірлеу. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзу фактілері бойынша қызметтік тергеп-тексерулерді ұйымдастыру және жүргізу. Ағымдағы және перспективті жұмыс жоспарларын, Басқарма құзыретіне кіретін басқа да құжаттарды әзірлеуге қатысу. Ішкі бақылауды жүзеге асыру, соның ішінде: бақылау рәсімдерін, Комитет қызметінің барлық бағыттарын қамтитын деректерді уақтылы және тиімді анықтауды, ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін мониторингілеуді және бағалауды қамтиды. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, Комитеттің аумақтық бөлімшелерімен және ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы</p>



заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы 9 маусымдағы  
№ 70-НҚ бұйрығына  
3-қосымша

## **"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Ескерту. Біліктілік талаптары жаңа редакцияда – ҚР Денсаулық сақтау министрлігі Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитеті Төрағасының 06.11.2023 № 141-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**Персоналды басқару қызметі Персоналды басқару қызметінің басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-4-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану және/немесе құқық және/немесе экономика); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); өнер және гуманитарлық ғылымдар (аударма ісі).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және

## Функционалдық міндеттері

еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Персоналды басқару стратегиясын әзірлеу және іске асыру. Кадрларға, оның ішінде мамандықтар мен біліктіліктер бойынша қажеттілікті талдау және жоспарлау. Кадрлық құрамды қалыптастыру және конкурстық іріктеуді ұйымдастыру. Кадрлармен қамтамасыз етілуге мониторинг жүргізу және кадрлық іс жүргізу, оның ішінде "Е-қызмет" персоналды басқарудың ақпараттық жүйесі арқылы жүргізу. Кадрларды кәсіби бейімдеу және олардың кәсіби дамуын қамтамасыз ету үшін жағдай жасау бойынша қызметті, оның ішінде тәлімгерлік, қайта даярлау, біліктілікті арттыру, тағылымдамадан өту жолымен үйлестіру және ұйымдастыру. Конкурстық, аттестациялық, тәртіптік комиссиялардың, еңбек өтілін есептеу жөніндегі комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Комитеттің орталық аппараты мен аумақтық бөлімшелері қызметкерлерінің мемлекеттік қызметке кіру, өткеру және тоқтату рәсімдерін сақтауын үйлестіру, мониторингілеу және қамтамасыз ету. Мемлекеттік қызметшілердің қызметіне бағалау жүргізуді ұйымдастыру, оларды аттестаттау рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

## Персоналды басқару қызметінің бас сарапшысы, 4 бірлік, С-4 санаты, 24-4-2, 24-4-3, 24-4-4, 24-4-5

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану және/немесе құқық және/немесе экономика); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); өнер және гуманитарлық ғылымдар (аударма ісі).
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының

<p><b>Кәсіптік құзыреттілігі</b></p>	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Персоналды басқару стратегиясын әзірлеу және іске асыру. Кадрларға, оның ішінде мамандықтар мен біліктіліктер бойынша қажеттілікті талдау және жоспарлау. Кадрлық құрамды қалыптастыру және конкурстық іріктеуді ұйымдастыру. Кадрлармен қамтамасыз етілуге мониторинг жүргізу және кадрлық іс жүргізу, оның ішінде "Е-қызмет" персоналды басқарудың ақпараттық жүйесі арқылы жүргізу. Кадрларды кәсіби бейімдеу және олардың кәсіби дамуын қамтамасыз ету үшін жағдай жасау бойынша қызметті, оның ішінде тәлімгерлік, қайта даярлау, біліктілікті арттыру, тағылымдамадан өту жолымен үйлестіру және ұйымдастыру. Конкурстық , аттестациялық, тәртіптік комиссиялардың, еңбек өтілін есептеу жөніндегі комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Комитеттің орталық аппараты мен аумақтық бөлімшелері қызметкерлерінің мемлекеттік қызметке кіру, өткеру және тоқтату рәсімдерін сақтауын үйлестіру, мониторингілеу және қамтамасыз ету. Мемлекеттік қызметшілердің қызметіне бағалау жүргізуді ұйымдастыру, оларды аттестаттау рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құжаттарды уақтылы және</p>

сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
4-қосымша

## "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары

**Бюджеттік жоспарлау басқармасы Бюджеттік жоспарлау басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-5-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Жұмысқа жалпы басшылық ету, ұйымдастыру және үйлестіру. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Комитеттің бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджеттік жоспарлау мәселелері бойынша басқару, Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарының даму жоспарын бекіту және түзету, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Құзыреті шегінде Комитеттің

<b>Функционалдық міндеттері</b>	ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
---------------------------------	--

**Бюджеттік жоспарлау басқармасының бас сарапшысы, 4 бірлік, С-4 санаты, 24-5-2, 24-5-3, 24-5-4, 24-5-5**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Жұмысқа жалпы басшылық ету, ұйымдастыру және үйлестіру. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Комитеттің бюджеттік бағдарламалары бойынша бюджеттік жоспарлау мәселелері бойынша басқару, Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарының даму жоспарын бекіту және түзету, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы

<b>Функционалдық міндеттері</b>	саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет аққаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
---------------------------------	---

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
5-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Бухгалтерлік есеп басқармасы Бухгалтерлік есеп басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-6-1**

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

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Комитеттің орталық аппаратының бухгалтерлік есебін жүргізу. Ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер бойынша дебиторлық және кредиторлық берешек бойынша тоқсан сайынғы есептілікті қарау және жинақтау. Комитет және ведомстволық бағынысты ұйымдар бойынша қаржылық есептілікті е-Қаржымині ақпараттық жүйесінде қабылдау, өңдеу және шоғырландыру. Орталық аппараттың, аумақтық бөлімшелердің және ведомстволық бағынысты ұйымдардың активтерін есептен шығару жөніндегі материалдарды қарау, мемлекеттік мүлікті басқару мәселелері. Комитеттің мүлкін түгендеу, паспорттау және қайта бағалау бойынша жылдық есептілікті жасау және ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың осы есепті ЕССО АЖ мемлекеттік тізіліміне ұсынуын мониторингілеу. Ведомстволық бағынысты ұйымдар бойынша бюджеттің атқарылуын мониторингілеу. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

**Бухгалтерлік есеп басқармасының бас сарапшысы, 4 бірлік, С-4 санаты, 24-6-2, 24-6-3, 24-6-4, 24-6-5**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан

<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	<p>Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Комитеттің орталық аппаратының бухгалтерлік есебін жүргізу. Ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер бойынша дебиторлық және кредиторлық берешек бойынша тоқсан сайынғы есептілікті қарау және жинақтау. Комитет және ведомстволық бағынысты ұйымдар бойынша қаржылық есептілікті е-Қаржымині ақпараттық жүйесінде қабылдау, өңдеу және шоғырландыру. Орталық аппараттың, аумақтық бөлімшелердің және ведомстволық бағынысты ұйымдардың активтерін есептен шығару жөніндегі материалдарды қарау, мемлекеттік мүлікті басқару мәселелері. Комитеттің мүлкін түгендеу, паспорттау және қайта бағалау бойынша жылдық есептілікті жасау және ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың осы есепті ЕССО АЖ мемлекеттік тізіліміне ұсынуын мониторингілеу. Ведомстволық бағынысты ұйымдар бойынша бюджеттің атқарылуын мониторингілеу. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
6-қосымша



**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**  
**Құқықтық қамтамасыз ету басқармасы Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы,**  
**1 бірлік, С-3 санаты, 24-7-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану) .
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Заңнамада белгіленген тәртіппен сотта, сондай-ақ өкілеттіктер шегінде басқа да органдар мен ұйымдарда Комитеттің мүдделерін білдіру. Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің, аумақтық органдарының және ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлеріне құқықтық көмек көрсету. Аумақтық бөлімшелер мен Комитеттің сот жұмысын, әкімшілік іс жүргізуін талдау және қорытындылау. Аумақтық органдар мен Комитеттің сот жұмысы мен әкімшілік іс жүргізу мәселелеріне әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және бақылау. Құқықтық актілердің, шешімдердің және құқықтық сипаттағы басқа да құжаттардың конституция мен қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкестігіне құқықтық сараптама жүргізу. Басқарманың құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша шешімдердің жобаларын қарау және дайындау. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек</p>

көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, 3 бірлік, С-4 санаты, 24-7-2, 24-7-3, 24-7-4**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану)
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
	<p>Заңнамада белгіленген тәртіппен сотта, сондай-ақ өкілеттіктер шегінде басқа да органдар мен ұйымдарда Комитеттің мүдделерін білдіру. Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің, аумақтық органдарының және ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлеріне құқықтық көмек көрсету. Аумақтық бөлімшелер мен Комитеттің сот жұмысын, әкімшілік іс жүргізуін талдау және қорытындылау. Аумақтық органдар мен Комитеттің сот жұмысы мен әкімшілік іс жүргізу мәселелеріне әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және бақылау. Құқықтық актілердің, шешімдердің және құқықтық сипаттағы басқа да құжаттардың конституция мен қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкестігіне құқықтық сараптама</p>

<b>Функционалдық міндеттері</b>	жүргізу. Басқарманың құзыреті шенігінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша шешімдердің жобаларын қарау және дайындау. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.
---------------------------------	--

### **Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы, 1 бірлік, С-5 санаты, 24-7-4**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану)
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Заңнамада белгіленген тәртіппен сотта, сондай-ақ өкілеттіктер шегінде басқа да органдар мен ұйымдарда Комитеттің мүдделерін білдіру. Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің, аумақтық органдарының және ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлеріне құқықтық көмек көрсету. Аумақтық бөлімшелер мен Комитеттің сот жұмысын, әкімшілік іс жүргізуін талдау және қорытындылау. Аумақтық органдар мен Комитеттің сот жұмысы мен әкімшілік іс жүргізу мәселелеріне әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және

**Функционалдық міндеттері**

бақылау. Құқықтық актілердің, шешімдердің және құқықтық сипаттағы басқа да құжаттардың конституция мен қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкестігіне құқықтық сараптама жүргізу. Бақрама құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша шешімдердің жобаларын қарау және дайындау. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
7-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Активтер және мемлекеттік сатып алулар басқармасы Активтер және мемлекеттік сатып алулар басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-22-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе құқықтану және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы

**Практикалық тәжірибесі**

мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.

**Функционалдық міндеттері**

Басқарма қызметіне дайындық бойынша жалпы басшылық жасау, тиісті мемлекеттік органдарға басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпарат беру, республикалық заңды тұлғаны қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады. Комитет пен Министрліктің стратегиялық даму жоспарын және операциялық жоспарын әзірлеуге қатысу. Басқарманың құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу және әзірлеуге қатысу. Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға республикалық заңды тұлғаға берілген немесе ол өз шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісу туралы ұсыныс дайындау, мемлекеттік кәсіпорындар үшін әкімшілік шығыстардың кейбір лимиттерін (қызметтік автомобильдердің тиесілік нормалары, өкілдік шығыстар, әкімшілік аппараттарды және ерекше үй-жайларды орналастыруға арналған алаңдар, іссапар шығыстарын, арнайы көлікті өтеу) белгілеуге қатысу. Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын дайындау және мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына өзгерістер енгізу, мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды уақтылы және сапалы жүргізу, конкурстық (аукциондық) комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды уақтылы жасасу, мемлекеттік сатып алу жүйесін жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау және енгізу, мемлекеттік сатып алуды жүргізу, мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау. Ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер бойынша бюджеттің атқарылуын мониторингілеу. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрліктің, Комитеттің талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, алқа шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарма

қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

## Активтер және мемлекеттік сатып алулар басқармасының бас сарапшысы, 1 бірлік, С-4 санаты, 24-22-2

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе құқықтану және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
	<p>Комитеттің аумақтық бөлімшелерін құру, тарату, қайта ұйымдастыру немесе құқықтық мәртебесін өзге де өзгерту мәселелерін қарауға қатысады. Тиісті мемлекеттік органдарға басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпарат береді. Комитеттің аумақтық бөлімшелері үшін әкімшілік шығыстардың кейбір лимиттерін (қызметтік автомобильдердің тиесілік нормалары, өкілдік шығыстар, әкімшілік аппараттар мен ерекше үй-жайларды орналастыруға арналған алаңдар, іссапар шығыстарын, арнайы көлікті өтеу) әзірлеу және белгілеуге қатысу; мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға республикалық заңды тұлғаға берілген немесе ол өз шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісу туралы ұсыныс дайындау, Басқарманың құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, республика Президентінің тапсырмалары бойынша</p>

**Функционалдық міндеттері**

материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету. Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды уақтылы және сапалы жүргізу, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды уақтылы жасасу, конкурстық ( аукциондық) комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды уақтылы жасасу, мемлекеттік сатып алу жүйесін жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау және енгізу, мемлекеттік сатып алуды жүргізу мәселелері бойынша хат алмасу, мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау. Ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындар бойынша бюджеттің, даму жоспарының орындалуын мониторингтеу. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Комитеттің талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Активтер және мемлекеттік сатып алулар басқармасының сарапшысы, 1 бірлік, С-5 санаты, 24-22-3**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе құқықтану және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан

	<p>Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарын, даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті, жылдық қаржылық есептілікті қарау, келісу және бекітуге дайындау, Комитетке ведомстволық бағынысты ұйымдарды құру, тарату, қайта ұйымдастыру немесе құқықтық мәртебесін өзге де өзгерту мәселелерін қарауға қатысады, тиісті мемлекеттік органдарға басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпарат береді, таза кірістің бір бөлігін Қазақстан Республикасының Үкіметі пайыздық арақатынаста белгілеген мөлшерде дивидендтер (кіріс) төлеуге жіберу бойынша шаралар қабылдау; Комитеттің мемлекеттік кәсіпорындары үшін әкімшілік шығыстардың кейбір лимиттерін (қызметтік автомобильдердің тиесілік нормалары, өкілдік шығыстар, әкімшілік аппараттар мен ерекше үйжайларды орналастыруға арналған алаңдар, іссапар шығыстарын, арнайы көлікті өтеу) әзірлеу және белгілеуге қатысу; мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға республикалық заңды тұлғаға берілген немесе ол өз шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісу туралы ұсыныс дайындау, Басқарманың құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, республика Президентінің тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету. Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды уақтылы және сапалы жүргізу, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды уақтылы жасасу, конкурстық (аукциондық) комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, тауарларды, жұмыстарды,</p>



көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды уақтылы жасасу, мемлекеттік сатып алу жүйесін жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау және енгізу, мемлекеттік сатып алуды жүргізу мәселелері бойынша хат алмасу, мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау. Ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелер бойынша бюджеттің орындалуын мониторингтеу. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Комитеттің талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының жобаларын дайындау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_ бұйрығына  
8-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Ведомстволық бағынысты ұйымдарды дамыту басқармасы Ведомстволық бағынысты ұйымдарды дамыту басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-17-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарын дамыту бойынша Басқарманың жұмысын жалпы басқару, ұйымдастыру және үйлестіру. Ведомстволық бағынысты ұйымдарының санитариялық-эпидемиологиялық сараптаманы ұйымдастыруы мен жүргізуін бақылауды жүзеге асыру. Құзыреті шегінде ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметін үйлестіру және басқару. Комитеттің қызметін зертханалық сүйемелдеуді қамтамасыз ету бөлігінде ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметіне тексеру жүргізу. Өз құзыреті шегінде Комитеттің нормативтік құқықтық актілерін, стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын әзірлеу және әзірлеуге қатысу. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы ведомствоаралық өзара іс-қимылды жақсарту. Өз құзыреті шегінде талдамалық материалдардың, анықтамалардың, баяндамалардың, шешімдердің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кеңестер, алқалар, семинарлар, конференциялар және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және оларға қатысу. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

**Ведомстволық бағынысты ұйымдарды дамыту басқармасының бас сарапшысы, 3 бірлік, С-4 санаты, 24-17-2, 24-17-3, 24-17-4**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан

Кәсіптік құзыреттілігі	<p>Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Басқармаға келіп түскен құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақтылы орындалуына, еңбек тәртібінің сақталуына өзіндік талдау жасау. Басқарманың құзыреті шегінде бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде жетекшілік ететін жұмыс бөлімдері бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу және әзірлеу. Комитеттің құзыреті шегінде Министрліктің және Комитеттің сынақ орталықтарының санитариялық-эпидемиологиялық сараптаманы ұйымдастыруы мен жүргізуіне бақылауды жүзеге асыру. Комитеттің қызметін зертханалық сүйемелдеуді қамтамасыз ету бөлігінде аумақтық бөлімшелер мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметіне тексеру жүргізу. Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара іс-қимылды үйлестіру және жүзеге асыру. Зертханалық қызметтерді дамыту, халықтың жоғары дәлдіктегі зертханалық зерттеулерге қолжетімділігін қамтамасыз ету үшін сертификатталған кадрларды даярлау. Санитариялық-эпидемиологиялық сараптама жүргізу мәселелері бойынша стандарттарын, стандарттарына өзгерістер енгізу жобаларын қарау және келісу. Қазақстан Республикасының өлшем құралдарының бірлігін қамтамасыз етудің мемлекеттік жүйесінің тізіліміне енгізу үшін санитариялық-эпидемиологиялық сараптама жүргізу әдістемелерін қарау және келісу. Биологиялық қауіпсіздік саласындағы қызметкерлердің мамандықтары мен мамандықтарының номенклатурасын, лауазымдарын, лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын қалыптастыру бойынша жұмысты үйлестіру. Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Басқарма және Бақылау кеңесінің құрамын қалыптастыру бойынша ұйымдастыру жұмысы. Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша талдамалық есептерді және</p>

ақпараттық-талдамалық материалдарды қалыптастыру. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комитеттің семинарларына, алқаларына, конференцияларына дайындыққа және талдамалық материалдарды дайындауға қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарына құзыреті шегінде практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Өз құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

## Ведомстволық бағынысты ұйымдарды дамыту басқармасының бас сарапшысы, 1 бірлік, С-4 санаты, 24-17-5

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (көлік, көлік техникасы және технологиялары).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
	<p>Басқармаға келіп түскен құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақтылы орындалуына, еңбек тәртібінің сақталуына өзіндік талдау жасау. Басқарманың құзыреті шегінде бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде жетекшілік ететін жұмыс бөлімдері бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу және әзірлеу</p>

**Функционалдық міндеттері**

. Басқарманың құзыреті шегінде ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметіне тексеру жүргізу. Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарымен өзара іс-қимылды үйлестіру және жүзеге асыру. Мемлекеттік сатып алу арқылы сатып алынатын көліктердің техникалық шарттарын әзірлеу және қарастыру. Жабдықтар мен көлік құралдарын есептен шығаруға қатысу. Ведомстволық бағынысты ұйымдарының әкімшілік зертханаларының ғимараттарын, үй-жайларын күтіп ұстау, күрделі жөндеу, реконструкциялау және салу мәселелерін үйлестіру. Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Басқарма және Бақылау кеңесінің құрамын қалыптастыру бойынша ұйымдастыру жұмысы. Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша талдамалық есептерді және ақпараттық-талдамалық материалдарды қалыптастыру. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комитеттің семинарларына, алқаларына, конференцияларына дайындыққа және талдамалық материалдарды дайындауға қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты ұйымдарына құзыреті шегінде практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Өз құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы 9 маусымдағы  
№ 70-НҚ бұйрығына  
9-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Ескерту. Біліктілік талаптары жаңа редакцияда – ҚР Денсаулық сақтау министрлігі Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитеті Төрағасының 06.11.2023 № 141-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**Азық-түлік тауарларына арналған техникалық регламенттерді бақылау басқармасы  
Азық-түлік тауарларына арналған техникалық регламенттерді бақылау басқармасының  
басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-9-1**

Өлшемшарттар	Талаптар

<p><b>Білімі</b></p>	<p>Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (метрология); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (азық-түліктің технологиясы және/немесе стандарттау және сертификаттау) және/немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология).</p>
<p><b>Кәсіптік құзыреттілігі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Тамақ өнімдерінің қауіпсіздігіне және техникалық регламенттер мен нормативтік құжаттарда белгіленген талаптардың сақталуына мониторинг жүргізу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру, бақылау мен қадағалауды жүзеге асыру. Еуразиялық экономикалық одақ және Дүниежүзілік сауда ұйымы, тағам қауіпсіздігі мәселелері бойынша халықаралық ұйымдар шеңберінде өзара іс-қимылды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру.</p> <p>Санитариялық-эпидемиологиялық қамтамасыз ету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен</p>

өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

**Азық-түлік тауарларына арналған техникалық регламенттерді бақылау басқармасының бас сарапшысы, 4 бірлік, С-4 санаты, 24-9-2, 24-9-3, 24-9-4, 24-9-5**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (метрология және/немесе стандарттау, сертификаттау және метрология (салалар бойынша)); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (азық-түліктің технологиясы) және/немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Техникалық регламенттермен және нормативтік құжаттармен белгіленген талаптардың сақталуына мониторинг жүргізу және бақылауды және қадағалауды жүзеге асыру, адамның өмірі мен денсаулығын қорғау мақсатында тамақ өнімдерінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету, тұтынушыларды жаңылыстыратын әрекеттердің алдын алу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары

**Функционалдық міндеттері**

мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Құзыреті шегінде Дүниежүзілік сауда ұйымы, Еуразиялық экономикалық одақ, Алиментариус Кодексі Комиссиясы және басқа да ұйымдар мәселелері бойынша келіссөздерге қатысу. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша шешімдердің жобаларын қарау және дайындау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_ бұйрығына  
10-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Азық-түлік емес тауарларға арналған техникалық регламенттерді бақылау басқармасы  
Азық-түлік емес тауарларға арналған техникалық регламенттерді бақылау басқармасының  
басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-10-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (метрология); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (стандарттау және сертификаттау).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.



	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Техникалық регламенттер талаптарының сақталуын, азық-түлік емес тауарлардың сапасы мен қауіпсіздігін бақылау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру. Еуразиялық экономикалық одақ, Дүниежүзілік сауда ұйымы, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы, Дүниежүзілік денсаулық сақтау ұйымы шеңберінде өзара іс-қимылды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру. Еуразиялық экономикалық одақ, Дүниежүзілік сауда ұйымы, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы мәселелері бойынша келіссөздерге қатысу. Санитариялық-эпидемиологиялық қамтамасыз ету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау. Басқарманың құзыреті шегінде экономикалық жоспарлау, бюджеттік қаражаттарды негіздеу бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу. Халықаралық ұйымдарда, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде Қазақстан Республикасының мүдделерін білдіру. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.</p>

**Азық-түлік емес тауарларға арналған техникалық регламенттерді бақылау басқармасының бас сарапшысы, 3 бірлік, С-4 санаты, 24-10-2, 24-10-3, 24-10-4**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (метрология); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (стандарттау және сертификаттау).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Тұтынушыларға өткізілетін өнімдер бойынша техникалық регламенттер мен нормативтік құжаттарда белгіленген талаптардың сақталуын бақылауды және қадағалауды жүзеге асыру, адамның өмірі мен денсаулығын қорғау мақсатында өнімдердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету, тұтынушыларды жаңылыстыруға алып келетін әрекеттердің алдын алу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Еуразиялық экономикалық одақ, Дүниежүзілік сауда үйі, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы, Дүниежүзілік денсаулық сақтау ұйымы шеңберінде өзара

іс-қимылды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды ұйымдастыру. Еуразиялық экономикалық одақ, Дүниежүзілік сауда ұйымы, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы мәселелері бойынша келіссөздерге қатысу. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша шешімдердің жобаларын қарау және дайындау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_ бұйрығына  
11-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Тамақтану, білім беру және тәрбиелеу объектілерін санитариялық-гигиеналық бақылау және қадағалау басқармасы Тамақтану, білім беру және тәрбиелеу объектілерін санитариялық-гигиеналық бақылау және қадағалау басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-11-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.

## Функционалдық міндеттері

Басқарманың қызметін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының аумағында тамақтану, білім беру және тәрбиелеу объектілеріне мемлекеттік санитарлық-эпидемиологиялық қадағалауды қамтамасыз ету мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелердің қызметін ұйымдастыру және жалпы басшылықты жүзеге асыру. Басқарманың жұмысын жоспарлау.

Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша іске асыру және бақылау-қадағалау функцияларын жүзеге асыру, тамақтану, білім беру және тәрбиелеу объектілерінде халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелерін іске асыру бойынша қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимыл жасау, субъектілер мен өзге де ұйымдардың жұмысын әдістемелік және ұйымдастырушылық үйлестіру. Халықтың, оның ішінде балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын қорғау, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығын қамтамасыз ету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына қатысу. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдарымен және ұйымдарымен бірлесіп бақылаудағы тамақтану, білім беру және тәрбиелеу объектілерін тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыру, өткізу және (немесе) оларға қатысу. Құзыреті шегінде Комитет алқасының Талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау. Басқарма қызметкерлерінің қызметіне, қызметкерлердің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз етуге бақылауды жүзеге асыру. Басқарма қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

**Тамақтану, білім беру және тәрбиелеу объектілерін санитариялық-гигиеналық бақылау және қадағалау басқармасының бас сарапшысы, 3 бірлік, С-4 санаты, 24-11-2, 24-11-3, 24-11-4**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Жұмысты жоспарлау. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша іске асыру және бақылау-қадағалау функцияларын жүзеге асыру, тамақтану объектілерінде халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелерін іске асыру бойынша қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимыл жасау, денсаулық сақтау субъектілері мен өзге де ұйымдардың жұмысын әдістемелік және ұйымдастырушылық үйлестіру. Тамақ қауіпсіздігі және тамақтану уланудың алдын алу, тамақтану объектілерінде халықтың санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығын қамтамасыз ету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына қатысу. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Комитеттің

ведомстволық бағынысты органдарымен және ұйымдарымен бірлесіп бақылаудағы тамақтану объектілерін тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыру, өткізу және (немесе) оларға қатысу. Құзыреті шегінде Комитет алқасының талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша шешімдердің жобаларын қарау және дайындау, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

**Тамақтану, білім беру және тәрбиелеу объектілерін санитариялық-гигиеналық бақылау және қадағалау басқармасының бас сарапшысы, 1 бірлік, С-4 санаты, 24-11-5**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Жұмысты жоспарлау. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша іске асыру және

**Функционалдық міндеттері**

бақылау-қадағалау функцияларын жүзеге асыру, білім беру және тәрбиелеу объектілерінде халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелерін іске асыру бойынша қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимыл жасау, денсаулық сақтау субъектілері мен өзге де ұйымдардың жұмысын әдістемелік және ұйымдастырушылық үйлестіру. Білім беру және тәрбиелеу объектілерінде халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығын қамтамасыз ету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына қатысу. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдарымен және ұйымдарымен бірлесіп, бақылаудағы білім беру және тәрбиелеу объектілерін тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыру, өткізу және (немесе) оларға қатысу. Құзыреті шегінде Комитет алқасының Талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, шешімдерінің жобаларын дайындау. Басқарманың бағдарламалық құжаттарда көзделген іс-шараларды орындау, объектілерді өндірістік бақылау және санитариялық-эпидемиологиялық мониторингтеу мониторингі. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша шешімдердің жобаларын қарау және дайындау, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
12-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Өнеркәсіптік, радиациялық-қауіпті және коммуналдық объектілерді санитариялық-гигиеналық бақылау және қадағалау басқармасы Өнеркәсіптік, радиациялық-қауіпті және коммуналдық объектілерді санитариялық-гигиеналық бақылау және қадағалау басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-12-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Басқарманың қызметіне, сондай-ақ аумақтық бөлімшелердің Қазақстан Республикасы аумағында өнеркәсіптік, радиациялық-қауіпті және коммуналдық объектілерді мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалауды қамтамасыз ету мәселелері бойынша қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру және ұйымдастыру. Басқарманың жұмысын жоспарлау. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша іске асыру және бақылау-қадағалау функцияларын жүзеге асыру, өнеркәсіптік, радиациялық- қауіпті және коммуналдық объектілерде халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелерін іске асыру бойынша қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимыл жасау, субъектілер мен өзге де ұйымдардың жұмысын әдістемелік және ұйымдастырушылық үйлестіру. Халықтың денсаулығын сақтау, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығын



**Функционалдық міндеттері**

қамтамасыз ету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына қатысу. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдарымен және ұйымдарымен бірлесіп бақылаудағы өнеркәсіптік, радиациялық-қауіпті және коммуналдық объектілерді тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыру, өткізу және (немесе) оларға қатысу. Құзыреті шегінде Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау. Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды, қызметкерлердің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз етуді жүзеге асыру. Басқарма қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

**Өнеркәсіптік, радиациялық-қауіпті және коммуналдық объектілерді санитариялық-гигиеналық бақылау және қадағалау басқармасының бас сарапшысы, 6 бірлік, С-4 санаты, 24-12-2, 24-12-3, 24-12-4, 24-12-5, 24-12-6, 24-12-7**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.

	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Қазақстан Республикасының аумағында мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау жүргізу және халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру. Жұмысты жоспарлау. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша іске асыру және бақылау-қадағалау функцияларын жүзеге асыру, өнеркәсіптік, радиациялық қауіпті және коммуналдық объектілерде халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелерін іске асыру бойынша қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимыл жасау, субъектілер мен өзге де ұйымдардың жұмысын әдістемелік және ұйымдастырушылық үйлестіру. Халықтың денсаулығын сақтау, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығын қамтамасыз ету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына қатысу. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдарымен және ұйымдарымен бірлесіп бақылаудағы өнеркәсіптік, радиациялық қауіпті және коммуналдық объектілерді тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыру, өткізу және (немесе) оларға қатысу. Құзыреті шегінде Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар</p>

бойынша шешім жобаларын дайындау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
13-қосымша

## "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары

### Мемлекеттік шекарадағы санитариялық қорғау жөніндегі қызметті үйлестіру басқармасы Мемлекеттік шекарадағы санитариялық қорғау жөніндегі қызметті үйлестіру басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-13-1

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (стандарттау, сертификаттау және метрология (салалар бойынша)); бизнес, басқару және құқық (кеден ісі және/немесе құқықтану және/немесе құқық); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Жалпы басшылық, жұмысты ұйымдастыру және үйлестіру. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын санитарлық қорғауды үйлестіру мәселелері жөніндегі басқарма. Қазақстан

## Функционалдық міндеттері

Республикасының Мемлекеттік шекарасындағы барлық өткізу пункттерінде (әуе, т/ж және автомобиль қатынастары), оның ішінде ЕАЭО кедендік шекарасымен тұспа-тұс келетін тұлғаларға, көлік құралдарына және бақылаудағы тауарларға санитариялық-карантиндік бақылау жүргізу жөніндегі іс – шараларды ұйымдастыру. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы, оның ішінде мемлекеттік шекараны өткізу пункттерінде, оның ішінде ЕАЭО кедендік шекарасымен тұспа-тұс келетін адамдардың орын ауыстыруына санитариялық-карантиндік бақылауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Еуразиялық экономикалық одақ шеңберінде өзара іс-қимылды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және ЕАЭО-ның кедендік шекарасында санитариялық-эпидемиологиялық бақылауды жүзеге асыру, ЕАЭО сертификаттау жөніндегі органдары сәйкестікті бағалау туралы құжаттар берген сәйкес келмейтін бақылаудағы өнімнің айналысы мәселелері бойынша Еуразиялық экономикалық комиссияның және Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің өкілдерімен келіссөздерге қатысу. Автомобиль өткізу пункттері арқылы шекарадан өткен адамдар туралы деректерді жинау және енгізу бойынша Комитеттің аумақтық бөлімшелерімен ұйымдастыру және үйлестіру. Өткізу пункттеріндегі, оның ішінде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасының Қазақстан-Ресей және Қазақстан-Қырғыз учаскелеріндегі санитариялық-карантиндік пункттерді жаратқандыру мәселелері бойынша, сондай-ақ СКП мамандарын оқыту мәселелері бойынша Комитеттің аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл және үйлестіру. Қазақстан Республикасының аумағында коронавирустық инфекцияның пайда болуы мен таралуына жол бермеу жөніндегі ведомствоаралық комиссияның отырысына шығару үшін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын санитариялық қорғауды жүзеге асыру (санитариялық-карантиндік бақылауды қамтамасыз ету), оның ішінде Қазақстан Республикасының азаматтары мен шетелдіктердің (ЛБГ) келуі/кетуі бойынша материалдар дайындау. Бақылау және қадағалау объектісіне бармай-ақ халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласында профилактикалық бақылау мен қадағалау жүргізу жолымен үшінші елдерден Қазақстан Республикасының аумағына әкелінетін өнімді бақылауға бағытталған камералдық бақылауды жүзеге асыру бойынша Үйлестіру. Камералдық бақылауды жүзеге асыру мәселелері бойынша

Техникалық реттеу саласындағы және кеден ісі саласындағы уәкілетті органдармен, сондай-ақ мүше мемлекеттердің аккредиттеу саласындағы уәкілетті органдарымен өзара іс-қимыл және үйлестіру. Камералдық бақылау нәтижелері бойынша талдауды жүзеге асыру. Сервистік бағдарламалық өнімді құру бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және үйлестіру камералдық бақылау. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрліктің, Комитеттің Талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, алқа шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау, құжаттардың уақтылы және сапалы дайындалуын жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

## Мемлекеттік шекарадағы санитариялық қорғау жөніндегі қызметті үйлестіру басқармасының бас сарапшысы, 1 бірлік, С-4 санаты, 24-13-2

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (стандарттау, сертификаттау және метрология (салалар бойынша)); бизнес, басқару және құқық (кеден ісі және/немесе құқықтану және/немесе құқық); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік қузыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын санитарлық қорғауды жүзеге асыруды үйлестіру мәселелері бойынша материалдар, талдау анықтамаларын дайындау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмыстарды жүзеге асыру, құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының аумағында коронавирустық инфекцияның пайда болуы мен таралуына жол бермеу жөніндегі ведомствоаралық комиссияның отырысына шығару үшін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын санитариялық қорғауды жүзеге асыру (санитариялық-карантиндік бақылауды қамтамасыз ету), оның ішінде Қазақстан Республикасының азаматтары мен шетелдіктердің (ЛБГ) келуі/кетуі бойынша материалдар дайындау. Бақылау және қадағалау объектісіне бармай-ақ, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласында профилактикалық бақылау мен қадағалау жүргізу жолымен үшінші елдерден Қазақстан Республикасының аумағына әкелінетін өнімді бақылауға бағытталған камералдық бақылауды жүзеге асыру. Камералдық бақылауды жүзеге асыру мәселелері бойынша Техникалық реттеу саласындағы және кеден ісі саласындағы уәкілетті органдармен хат алмасуды жүзеге асыру. Камералдық бақылау нәтижелері бойынша талдауды жүзеге асыру. Сервистік бағдарламалық өнімді құру бойынша іс-шараларды жүзеге асыру камералдық бақылау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін уақтылы және сапалы қарау, құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

**Мемлекеттік шекарадағы санитариялық қорғау жөніндегі қызметті үйлестіру басқармасының сарапшысы, 1 бірлік, С-5 санаты, 24-13-3**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар ( метрология және/немесе стандарттау, сертификаттау және метрология (салалар бойынша)) ; бизнес, басқару және құқық (кеден ісі және/немесе құқықтану және/немесе құқық); денсаулық сақтау (

	<p>қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (стандарттау және сертификаттау).</p>
<p><b>Кәсіптік құзыреттілігі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын санитарлық қорғауды жүзеге асыруды үйлестіру мәселелері бойынша материалдар, талдау анықтамаларын дайындау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмыстарды жүзеге асыру, құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының аумағында коронавирустық инфекцияның пайда болуы мен таралуына жол бермеу жөніндегі ведомствоаралық комиссияның отырысына шығару үшін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын санитариялық қорғауды жүзеге асыру (санитариялық-карантиндік бақылауды қамтамасыз ету), оның ішінде Қазақстан Республикасының азаматтары мен шетелдіктердің (ЛБГ) келуі/кетуі бойынша материалдар дайындау. Бақылау және қадағалау объектісіне бармай-ақ, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласында профилактикалық бақылау мен қадағалау жүргізу жолымен үшінші елдерден Қазақстан Республикасының аумағына әкелінетін өнімді бақылауға бағытталған камералдық бақылауды жүзеге асыру. Камералдық бақылауды жүзеге асыру мәселелері бойынша Техникалық реттеу</p>

саласындағы және кеден ісі саласындағы уәкілетті органдармен хат алмасуды жүзеге асыру. Камералдық бақылау нәтижелері бойынша талдауды жүзеге асыру. Сервистік бағдарламалық өнімді құру бойынша іс-шараларды жүзеге асыру камералдық бақылау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін уақтылы және сапалы қарау, құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
14-қосымша

## **"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

### **Бақылау-қадағалау қызметін үйлестіру басқармасы Бақылау-қадағалау қызметін үйлестіру басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-20-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық



**Функционалдық міндеттері**

саламаттылығы саласындағы бақылау-қадағалау қызметін үйлестіру. Бақылау-қадағалау қызметі мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен ведомствоаралық өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Реттелетін салада жүргізілетін тексерулердің (профилактикалық барып бақылау және қадағалау) кестесін (тізімін) және статистикалық есебін жасауды және орындауды бақылау. Бақылау-қадағалау қызметі бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Бақылау-қадағалау қызметі мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына, республикалық және өңірлік семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша іске асыру және бақылау-қадағалау функцияларын жүзеге асыру. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Басқарманың, Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде жетекшілік ететін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша жауаптар дайындау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

**Бақылау-қадағалау қызметін үйлестіру басқармасының бас сарапшысы, 4 бірлік, С-4 санаты, 24-20-2, 24-20-3, 24-20-4, 24-20-5**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының

<p><b>Кәсіптік құзыреттілігі</b></p>	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы бақылау-қадағалау қызметін үйлестіру. Бақылау-қадағалау қызметі мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен ведомствоаралық өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Реттелетін салада жүргізілетін тексерулердің (профилактикалық барып бақылау және қадағалау) кестесін (тізімін) және статистикалық есебін жасауды және орындауды бақылау. Бақылау-қадағалау қызметі бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша іске асыру және бақылау-қадағалау функцияларын жүзеге асыру. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Бақылау-қадағалау қызметі мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына, республикалық және өңірлік семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Басқарманың, Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде</p>

жетекшілік ететін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша жауаптар дайындау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
15-қосымша

## **"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

### **Инфекциялық ауруларды эпидемиологиялық бақылау басқармасы Инфекциялық ауруларды эпидемиологиялық бақылау басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-14-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Инфекциялық және паразиттік аурулар бойынша республикадағы эпидемиологиялық жағдайға, оны тұрақтандыру бойынша жүргізілетін іс-шараларға талдау жүргізу,

**Функционалдық міндеттері**

халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Инфекциялық және паразиттік аурулар бойынша халықтың эпидемиологиялық саламаттылығын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу. Инфекциялық және паразиттік аурулардың өршуін тергеп-тексеруге, олардың себептерін анықтауға, оларды шоғырландыру және профилактикалық және эпидемияға қарсы іс-шараларды жүргізу жөніндегі ұсынымдарды әзірлеуге қатысу. Инфекциялық және паразиттік ауруларды эпидемиологиялық бақылау және қадағалау мәселелері бойынша Комитеттің аумақтық органдары мен ұйымдарының қызметін үйлестіру. Республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

**Инфекциялық ауруларды эпидемиологиялық бақылау басқармасының бас сарапшысы, 5 бірлік, С-4 санаты, 24-14-2, 24-14-3, 24-14-4, 24-14-5, 24-14-6**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан

	<p>Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Жетекшілік ететін инфекциялық және паразиттік аурулар бойынша республикадағы эпидемиологиялық жағдайға, оны тұрақтандыру бойынша жүргізілетін іс-шараларға талдау жүргізу, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жетекшілік ететін инфекциялық және паразиттік аурулар бойынша халықтың эпидемиологиялық саламаттылығын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу.</p> <p>Инфекциялық аурулардың өршуін тергеп-тексеруге, себептерін анықтауға, оларды шоғырландыру және профилактикалық және эпидемияға қарсы іс-шараларды жүргізу жөніндегі ұсынымдарды әзірлеуге қатысу. Жетекшілік ететін инфекциялық және паразиттік ауруларды эпидемиологиялық бақылау және қадағалау мәселелері бойынша Комитеттің аумақтық органдары мен ұйымдарының қызметін үйлестіру. Республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша шешімдердің жобаларын қарау және дайындау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.</p>

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
16-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Вакцинамен басқарылатын инфекцияларды бақылау басқармасы Вакцинамен басқарылатын инфекцияларды бақылау басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-15-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Вакцинамен басқарылатын инфекциялар, иммундық-профилактика бойынша республикадағы эпидемиологиялық жағдайға талдау жүргізу. Иммундық-профилактика мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Вакцинамен басқарылатын инфекциялар бойынша халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу. Құзыреті шегінде инфекциялық аурулардың өршуін тергеп-тексеруге, олардың себептерін анықтауға, оларды шоғырландыру және профилактикалық және эпидемияға қарсы іс-шараларды жүргізу жөніндегі ұсынымдарды әзірлеуге қатысу.</p> <p>Иммундық-профилактика мәселелері бойынша Комитеттің аумақтық органдары мен ұйымдарының қызметін үйлестіру. Республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыруға және өткізуге</p>

қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Басқарманың, Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Құзыреті шегінде жетекшілік ететін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша жауаптар дайындау. Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

#### **Вакцинамен басқарылатын инфекцияларды бақылау басқармасының бас сарапшысы, 4 бірлік, С-4 санаты, 24-15-2, 24-15-3, 24-15-4, 24-15-5**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.

**Функционалдық міндеттері**

Вакцинамен басқарылатын инфекциялар, иммундық-профилактика бойынша республикадағы эпидемиологиялық жағдайға талдау жүргізу. Иммундық-профилактика мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Вакцинамен басқарылатын инфекциялар бойынша халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу. Құзыреті шегінде инфекциялық және паразиттік аурулардың өршуін тергеп-тексеруге, олардың себептерін анықтауға, оларды шоғырландыру және профилактикалық және эпидемияға қарсы іс-шараларды жүргізу жөніндегі ұсынымдарды әзірлеуге қатысу. Иммундық-профилактика мәселелері бойынша Комитеттің аумақтық органдары мен ұйымдарының қызметін үйлестіру. Республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Басқарманың, Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Құзыреті шегінде жетекшілік ететін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша жауаптар дайындау. Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
17-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**



**Аса қауіпті инфекцияларды эпидемиологиялық қадағалау және биоқауіпсіздік басқармасы**  
**Аса қауіпті инфекцияларды эпидемиологиялық қадағалау және биоқауіпсіздік**  
**басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-16-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Аса қауіпті инфекциялық аурулар бойынша республикадағы эпидемиологиялық жағдайға, оны тұрақтандыру бойынша жүргізілетін іс-шараларға талдау жүргізу, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Аса қауіпті инфекциялық аурулар және аса қауіпті патогендермен жұмыс істеу кезінде биоқауіпсіздік бойынша халықтың эпидемиологиялық саламаттылығын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу. Аса қауіпті инфекциялық аурулардың өршуін тергеп-тексеруге, олардың себептерін анықтауға, оларды шоғырландыру және профилактикалық және эпидемияға қарсы іс-шараларды жүргізу жөніндегі ұсынымдарды әзірлеуге қатысу. Аса қауіпті инфекциялық ауруларды эпидемиологиялық

**Функционалдық міндеттері**

бақылау және қадағалау және биоқауіпсіздік мәселелері жөніндегі Комитеттің аумақтық органдары мен ұйымдарының қызметін үйлестіру. Республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және жұмысын бақылау, ұйымдастыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау

**Аса қауіпті инфекцияларды эпидемиологиялық қадағалау және биоқауіпсіздік басқармасының бас сарапшысы, 4 бірлік, С-4 санаты, 24-16-2, 24-16-3, 24-16-4, 24-16-5**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.

**Функционалдық міндеттері**

Биоқауіпсіздік және жетекшілік ететін аса қауіпті инфекциялық аурулар бойынша республикадағы эпидемиологиялық жағдайға, оны тұрақтандыру бойынша жүргізілетін іс-шараларға талдау жүргізу, халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жетекшілік ететін аса қауіпті инфекциялық аурулар және аса қауіпті патогендермен жұмыс істеу кезінде биоқауіпсіздік бойынша халықтың эпидемиологиялық саламаттылығын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу. Аса қауіпті инфекциялық аурулардың өршуін тергеп-тексеруге, себептерін анықтауға, оларды шоғырландыру және профилактикалық және эпидемияға қарсы іс-шараларды жүргізу жөніндегі ұсынымдарды әзірлеуге қатысу. Жетекшілік ететін аса қауіпті инфекциялық ауруларды эпидемиологиялық бақылау және қадағалау және биоқауіпсіздік мәселелері жөніндегі Комитеттің аумақтық органдары мен ұйымдарының қызметін үйлестіру. Республикалық және өңірлік семинарларды, ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша шешімдердің жобаларын қарау және дайындау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
18-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Стратегия және даму басқармасы Стратегия және даму басқармасының басшысы, 1 бірлік, С -3 санаты, 24-18-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).

<p><b>Кәсіптік құзыреттілігі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Стратегиялық шешімдерді әзірлеу, Комитеттің мемлекеттік саясатын қалыптастыру және іске асыру. Өзінің миссиясынан, стратегиялық мақсаттары мен міндеттерінен туындайтын стратегиялық, реттеуші, іске асыру немесе бақылау функцияларын жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және қабылдауды қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Комитетке жүктелген миссияны, стратегиялық міндеттер мен мақсаттарды іске асыру шеңберіндегі жобалық қызмет (жобаны басқару). Жоспарлау және талдау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Комитеттің құзыреті шегінде Жалпы ұлттық жоспардың, Комитеттің жылдық жұмыс жоспарының, Министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарларын, Ұлттық жобалардың жүзеге асырылуын бақылау. Комитеттің кеңейтілген отырыстарды өткізу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру, құзыреті шегінде Министрліктің, Комитеттің талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, алқа шешімдерінің жобаларын дайындау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық және ведомстволық бағынысты ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен</p>

және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

## Стратегия және даму басқармасының бас сарапшысы, 4 бірлік, С-4 санаты, 24-18-2, 24-18-3, 24-18-4, 24-18-5

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау. Стратегиялық шешімдерді дайындау, Комитеттің мемлекеттік саясатын қалыптастыру және іске асыру. Оның миссиясынан, стратегиялық мақсаттары мен міндеттерінен туындайтын стратегиялық, реттеушілік, іске асыру немесе бақылау функцияларын жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және қабылдауды қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Комитетке жүктелген миссияны, стратегиялық міндеттер мен мақсаттарды іске асыру шеңберіндегі жобалық қызмет (жобаны басқару). Жоспарлау және талдау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Комитеттің құзыреті шегінде Жалпы ұлттық жоспардың, Комитеттің жылдық жұмыс жоспарының, Министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарларын, Ұлттық жобалардың жүзеге асырылуын бақылау. Комитеттің кеңейтілген

отырыстарды өткізу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру, құзыреті шегінде Министрліктің, Комитеттің талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, алқа шешімдерінің жобаларын дайындау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Құзыреті шегінде Комитеттің аумақтық органдары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы 9 маусымдағы  
№ 70-НҚ бұйрығына  
19-қосымша

## **"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Ескерту. Біліктілік талаптары жаңа редакцияда – ҚР Денсаулық сақтау министрлігі Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитеті Төрағасының 06.11.2023 № 141-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **Цифрландыру басқармасы Цифрландыру басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-19-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар және/немесе ақпараттық жүйелер және/немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету); инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару және/немесе стандарттау және сертификаттау), бизнес және басқару (экономика, есеп және аудит).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының

	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Басқарманың қызметін, сондай-ақ аумақтық бөлімшелердің цифрландыру мәселелері бойынша қызметін басқару және ұйымдастыру, цифрландыру мәселелерін шешуге бағытталған саясатты және Комитеттің салаларын цифрландыру бойынша жаңа бастамаларды енгізу және дамыту жөніндегі іс-шараларды жүргізу. Комитет пен оның аумақтық бөлімшелерінің ақпараттық жүйелер мен дерекқорларды құру, енгізу мәселелері бойынша қызметін қамтамасыз ету, сыртқы ақпараттық жүйелермен және дерекқорлармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру, сондай-ақ ақпараттық ресурстарды қорғау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу. Аудандық басқармаларды қоса алғанда, Комитеттің және оның аумақтық бөлімшелердің қажеттіліктеріне сәйкес ұйымдастыру техникасын сатып алуға бюджеттік өтінім жасасуға қатысу. Ұйымдастыру техникасының құнына нарықтық талдау жүргізу және қорытынды алу үшін цифрландыру саласындағы уәкілетті органға өтінім беру үшін баға ұсыныстарын жинау. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Басқарманың, Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрліктің, Комитеттің Талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, алқа шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде жетекшілік ететін мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша жауаптарды қарау және дайындау. Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Құжаттарды уақытылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан</p>

Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

## Цифрландыру басқармасының бас сарапшысы, 3 бірлік, С-4 санаты, 24-19-2, 24-19-3, 24-19-4

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар және/немесе ақпараттық жүйелер және/немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету); инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (автоматтандыру және басқару және/немесе стандарттау және сертификаттау), бизнес және басқару (экономика, есеп және аудит).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу..
	Басқарманың қызметін, сондай-ақ цифрландыру мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелердің қызметін ұйымдастыру, цифрландыру мәселелерін шешуге бағытталған саясатты және Комитеттің салаларын цифрландыру бойынша жаңа бастамаларды енгізу және дамыту жөніндегі іс-шараларды жүргізу. Ақпараттық жүйелер мен дерекқорларды құру, енгізу мәселелері бойынша Комитет пен оның аумақтық бөлімшелерінің қызметін қамтамасыз ету, сыртқы ақпараттық жүйелермен және дерекқорлармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру, сондай-ақ ақпараттық ресурстарды қорғау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу. Жыл сайын, тұрақты негізде аудандық басқармаларды қоса алғанда, Комитеттің және оның



**Функционалдық міндеттері**

аумақтық бөлімшелердің қажеттіліктеріне сәйкес ұйымдастыру техникасын сатып алуға бюджеттік өтінім жасасуға қатысу. Ұйымдастыру техникасының құнына нарықтық талдау жүргізу және қорытынды алу үшін цифрландыру саласындағы уәкілетті органға өтінім беру үшін баға ұсыныстарын жинау. Комитеттің және оның аумақтық бөлімшелерінің активтеріне (ұйымдастыру техникасын) талдау жүргізу. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Басқарманың, Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрліктің, Комитеттің Талдамалық материалдарының, анықтамаларының, баяндамаларының, алқа шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде жетекшілік ететін мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша жауаптарды қарау және дайындау. Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Құжаттарды уақытылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы 9 маусымдағы  
№ 70-НҚ бұйрығына  
20-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

Ескерту. Біліктілік талаптары жаңа редакцияда – ҚР Денсаулық сақтау министрлігі Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитеті Төрағасының 06.11.2023 № 141-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**Мемлекеттік қызмет көрсету басқармасы Мемлекеттік қызмет көрсету басқармасының басшысы, 1 бірлік, С-3 санаты, 24-21-1**

Өлшемшарттар	Талаптар

<p><b>Білімі</b></p>	<p>Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (құқықтану); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (стандарттау және сертификаттау), ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері және/немесе ақпараттық жүйелер және/немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету).</p>
<p><b>Кәсіптік құзыреттілігі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Практикалық тәжірибесі</b></p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Басқарманың қызметіне, сондай-ақ аумақтық бөлімшелердің халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша қызметіне жалпы басшылық ету және ұйымдастыру. Мемлекеттік қызметтерді уақтылы және сапалы көрсету. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен ведомствоаралық өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Мемлекеттік қызметтер көрсету бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына, республикалық және өңірлік семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Комитеттің ақпараттық қауіпсіздік мәселелері бойынша қызметін ұйымдастыру, Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің және ведомстволық бағынысты ұйымдардың ақпараттық қауіпсіздік бөлімшелерін үйлестіру. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын</p>

әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Басқарманың, Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде жетекшілік ететін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша жауаптар дайындау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.

**Мемлекеттік қызмет көрсету басқармасының бас сарапшысы, 4 бірлік, С-4 санаты, 24-21-2, 24-21-3, 24-21-4, 24-21-5**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (құқықтану); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (стандарттау және сертификаттау), ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері және/немесе ақпараттық жүйелер және/немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Мемлекеттік қызметтерді уақтылы және сапалы көрсету. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен ведомствоаралық өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Мемлекеттік қызметтер көрсету бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша жұмыс және сараптама топтарына, республикалық және өңірлік семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу. Ақпараттық ресурстарды қорғау бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу. Ақпараттық жүйелерді, бағдарламалық жасақтаманы енгізу, қолдау және пайдалану кезінде ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу және қарау. Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдары жұмысының жай-күйін жоспарлы және жоспардан тыс тексеруді жүзеге асыруға қатысу. Құзыреті шегінде Басқарманың, Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде жетекшілік ететін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша жауаптар дайындау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыреті шегінде өзге де міндеттерді орындау.</p>

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
21-қосымша

**"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Әкімшілік қамтамасыз ету басқармасы Әкімшілік қамтамасыз ету басқармасының басшысы,  
1 бірлік, С-3 санаты, 24-8-1**

Өлшемшарттар	Талаптар
--------------	----------

<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе халықаралық құқық және/немесе құқықтану және/немесе құқық және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); педагогикалық ғылымдар (қазақ тілінде оқытпайтын мектептердегі қазақ тілі мен әдебиеті және/немесе қазақ тілі мен әдебиеті және/немесе шетел тілі: екі шетел тілі); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); өнер және гуманитарлық ғылымдар (филология және/немесе аударма ісі).
<b>Кәсіптік қызыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету. Басқарма қызметкерлерінің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету. Комитетте редакциялау, тілдерді қолдану, дамыту және енгізу бойынша жұмысқа қатысу. Әкімшілік қамтамасыз ету бойынша жұмыс жүргізу. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша шешім жобаларын қарау және дайындау. Құжаттарды бақылауға қою. Бақылау құжаттарының уақтылы орындалуын бақылау. Мемлекеттік тілдегі құжаттарды дайындау және сапасын бақылау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың

құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Әкімшілік қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, 4 бірлік, С-4 санаты, 24-8-2, 24-8-3, 24-8-4, 24-8-5**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе халықаралық құқық және/немесе құқықтану және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит); педагогикалық ғылымдар (қазақ тілінде оқытпайтын мектептердегі қазақ тілі мен әдебиеті және/немесе қазақ тілі мен әдебиеті және/немесе шетел тілі: екі шетел тілі); денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология); өнер және гуманитарлық ғылымдар (филология және/немесе аударма ісі).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	Комитетте редакциялау, тілдерді қолдану, дамыту және енгізу бойынша жұмысқа қатысу. Әкімшілік қамтамасыз ету бойынша жұмыс жүргізу. Құзыреті шегінде Комитеттің ведомстволық бағынысты органдары мен ұйымдарының мамандарына әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шегінде Министрлік, Комитет алқаларының талдамалық материалдары, анықтамалары, баяндамалары, шешімдерінің жобаларын дайындау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Жеке және заңды тұлғалардың

өтініштері бойынша шешім жобаларын қарау және дайындау. Электрондық база бойынша құжаттармен жұмыс жасау. Құжаттарды бақылауға қою. Бақылау құжаттарының уақтылы орындалуын бақылау. Мемлекеттік тілдегі құжаттарды дайындау және сапасын бақылау. Құжаттарды уақтылы және сапалы дайындауды жүзеге асыру. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_ бұйрығына  
22-қосымша

## **"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары**

**Аумақтық бөлімше басшысының орынбасары, 40 бірлік, С-О-2 санаты, 24-23-2, 24-24-2, 24-25-2, 24-26-2, 24-27-2, 24-28-2, 24-29-2, 24-30-2, 24-31-2, 24-32-2, 24-33-2, 24-34-2, 24-35-2, 24-36-2, 24-37-2, 24-38-2, 24-39-2, 24-41-2, 24-42-2, 24-43-2, 24-23-3, 24-24-3, 24-25-3, 24-26-3, 24-27-3, 24-28-3, 24-29-3, 24-30-3, 24-31-3, 24-32-3, 24-33-3, 24-34-3, 24-35-3, 24-36-3, 24-37-3, 24-38-3, 24-39-3, 24-41-3, 24-42-3, 24-43-3**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлау, өзгерістерді басқару.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Департаменттің құрылымдық бөлімшелері мен аудандық басқармаларының халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру, мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық бақылауға және қадағалауға жататын өнімді, оның ішінде тамақ өнімдерін бақылау және қадағалау, сондай-ақ құзыреті шегінде техникалық регламенттерде белгіленген талаптардың сақталуын бақылау және қадағалау. Инфекциялық және

**Функционалдық міндеттері**

паразиттік аурулардың эпидемиологиялық жағдайын бақылау, оны тұрақтандыру бойынша жүргізіліп жатқан профилактикалық және эпидемиялық ауруға қарсы іс-шараларды үйлестіру. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік қызметтерді көрсету, үйлестіру, мониторингілеу, рұқсат беру құжаттарын беру, олардың қолданылуын тоқтата тұру, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес одан айыру (кері қайтарып алу). Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласында мемлекеттік бақылауды және қадағалауды жүзеге асыру. Тұтынушыларға өткізілетін өнімдер мен көрсетілетін қызметтер бойынша техникалық регламенттермен және нормативтік құжаттармен белгіленген талаптардың сақталуын бақылауды жүзеге асыру. Департамент қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы орындауын қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарау және әкімшілік жазалар қолдану. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша қажетті шаралар қабылдау. Құзыреті шегінде мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

**Аумақтық бөлімше басшысының орынбасары, 19 бірлік, С-О-2 санаты, 24-23-4, 24-24-4, 24-25-4, 24-26-4, 24-27-4, 24-28-4, 24-29-4, 24-30-4, 24-31-4, 24-32-4, 24-33-4, 24-34-4, 24-35-4, 24-36-4, 24-37-4, 24-38-4, 24-41-4, 24-42-4, 24-43-4**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе құқықтану және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару).
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	Күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлау, өзгерістерді басқару.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы



	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Департаменттің құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің экономика және жоспарлау, бухгалтерлік есеп және есептілік, Департаменттің және аудандық басқармаларының мемлекеттік мүлкті басқару, республикалық бюджеттің атқарылуы, қолданыстағы заңнамаға сәйкес уақтылы қаржыландыру және есептілікті қалыптастыру мәселелері бойынша қызметін үйлестіру.</p> <p>Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік қызметтерді көрсету, үйлестіру, мониторингілеу. Көрсеткіштерді жинақтау, бөлім мен бөлімдердің қызметін талдау, негізгі қызмет бағыттары бойынша бөлім мен бөлімдердің қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Жетекшілік ететін бөлімдердің жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру және жоспарлау. Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын, құжаттаманы басқару бойынша жұмысты сапалы ұйымдастыруын, бұдан басқа Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы орындауын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша қажетті шаралар қабылдау. Құзыреті шегінде мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>

### **Көліктегі аумақтық бөлімше басшысының орынбасары, 2 бірлік, С-О-2 санаты, 24-40-2, 24-40-3**

Өлшемшарттар	Талаптар
<b>Білімі</b>	<p>Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: денсаулық сақтау (қоғамдық денсаулық сақтау және /немесе медициналық-профилактикалық іс және/ немесе медицина және/немесе санитария, гигиена, эпидемиология).</p>
<b>Кәсіптік құзыреттілігі</b>	<p>Күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлау, өзгерістерді басқару.</p>
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы</p>

	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p><b>Функционалдық міндеттері</b></p>	<p>Департаменттің құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы мәселелері бойынша қызметін үйлестіру, мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық бақылауға және қадағалауға жататын өнімді, оның ішінде тамақ өнімдерін бақылау және қадағалау, сондай-ақ құзыреті шегінде техникалық регламенттерде белгіленген талаптардың сақталуын бақылау және қадағалау. Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік қызметтерді көрсету, үйлестіру, мониторингілеу, рұқсат беру құжаттарын беру, олардың қолданылуын тоқтата тұру, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес одан айыру (кері қайтарып алу). Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласында мемлекеттік бақылауды және қадағалауды жүзеге асыру. Тұтынушыларға өткізілетін өнімдер мен көрсетілетін қызметтер бойынша техникалық регламенттермен және нормативтік құжаттармен белгіленген талаптардың сақталуын бақылауды жүзеге асыру. Департамент қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы орындауын қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарау және әкімшілік жазалар қолдану. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша қажетті шаралар қабылдау. Құзыреті шегінде мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>

**Көліктегі аумақтық бөлімше басшысының орынбасары, 1 бірлік, С-О-2 санаты, 24-40-4**

Өлшемшарттар	Талаптар
<p><b>Білімі</b></p>	<p>Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім: бизнес, басқару және құқық (менеджмент және/немесе құқықтану және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару).</p>
<p><b>Кәсіптік құзыреттілігі</b></p>	<p>Күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық,</p>

	ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлау, өзгерістерді басқару.
<b>Практикалық тәжірибесі</b>	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	<p>Департаменттің құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің экономика және жоспарлау, бухгалтерлік есеп және есептілік, Департаменттің және аудандық басқармаларының мемлекеттік мүлкін басқару, республикалық бюджеттің атқарылуы, қолданыстағы заңнамаға сәйкес уақтылы қаржыландыру және есептілікті қалыптастыру мәселелері бойынша қызметін үйлестіру.</p> <p>Халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік қызметтерді көрсету, үйлестіру, мониторингілеу. Көрсеткіштерді жинақтау, бөлім мен бөлімдердің қызметін талдау, негізгі қызмет бағыттары бойынша бөлім мен бөлімдердің қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Жетекшілік ететін бөлімдердің жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру және жоспарлау. Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын, құжаттаманы басқару бойынша жұмысты сапалы ұйымдастыруын, бұдан басқа Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы орындауын қамтамасыз ету. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша қажетті шаралар қабылдау. Құзыреті шегінде мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>