

**"Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитетінің және оның аумақтық  
бөлімшелерінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын  
біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау  
министрлігі Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитеті төрағасының 2023  
жылғы 9 маусымдағы № 70-НҚ бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитеті Төрағасының 2023 жылғы 6  
қарашадағы № 141-НҚ бұйрығы

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитетінің және оның аумақтық  
бөлімшелерінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын  
біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау  
министрлігі Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитеті төрағасының 2023  
жылғы 9 маусымдағы № 70-НҚ бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау  
министрлігі Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитетінің және оның  
аумақтық бөлімшелерінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына  
қойылатын біліктілік талаптарында:

Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитетінің ішкі қауіпсіздік  
басқармасының, персоналды басқару қызметінің, азық-түлік тауарларына арналған  
техникалық регламенттерді бақылау басқармасының, цифрландыру басқармасының,  
мемлекеттік қызмет көрсету басқармасының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік  
лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары осы бұйрыққа 1, 2, 3, 4, 5-  
қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық-эпидемиологиялық бақылау комитетінің персоналды басқару қызметі  
осы бұйрық қабылданған күннен бастап Қазақстан Республикасының заңнамасында  
белгіленген тәртіппен күнтізбелік он күннің ішінде:

1) электрондық түрде қазақ және орыс тілдеріндегі оның көшірмесін 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.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

4. 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 16 қазандағы  
№ 270 хатымен

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

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

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	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 мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға

<p><b>Кәсіптік құзыреттілігі</b></p>	<p>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. 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.</p>

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

### 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).
<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, 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 заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

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  
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).
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу

<p><b>Кәсіптік құзыреттілігі</b></p>	<p>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.</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. 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. 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.

## 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).
<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.
	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

**Функционалдық міндеттері**

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.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитеті төрағасының  
2023 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
3-қосымша

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  
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
<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 (азық-түліктің технологиясы және/немесе



	стандарттау және сертификаттау) және/немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология).
<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. 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 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.</p>

**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.
<b>Функционалдық міндеттері</b>	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 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  
4-қосымша

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**  
**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.

	<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 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</p>

сапалы дайындауды жүзеге асыру. Қазақстан 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

**Функционалдық міндеттері**

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. 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 "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына  
5-қосымша

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

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>	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 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.
Функционалдық міндеттері	<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>