

**"Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2024 жылғы 20 маусымдағы № 207 бұйрығы

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығына ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығында:

"Кәсіпорындарда, мекемелер мен ұйымдарда жұмыс істейтін, экономикалық қызметтің барлық түрлеріне ортақ және кәсіпорындарда, мекемелер мен ұйымдарда кең таралған басшылар, мамандар және өзге де қызметшілер лауазымдарының біліктілік сипаттамалары" деген 2-тарау:

1-бөлім мынадай мазмұндағы 102-параграфпен толықтырылсын:

"102-параграф. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысы - сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер

311-1. Лауазымдық міндеттері:

сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама саласында құқықтық актілер мен нормативтік құқықтық актілері әзірлеуді қамтамасыз етеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпараттық қызметті қамтамасыз етеді;

сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз етеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен ұйымның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша өткізілетін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне мониторингті қамтамасыз етеді және оларды барынша азайту және жою жөнінде шаралар қабылдайды;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын қамтамасыз етеді;

жұмыскерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын қамтамасыз етеді;

жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп мен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылайды;

ұжымда жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларына сәйкес келетін қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді;

мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын бақылайды;

құрылымдық бөлімшелердің жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарының орындалуын бақылайды;

мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингтеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдауды қамтамасыз етеді;

сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдауды қамтамасыз етеді;

контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді қамтамасыз етеді;

сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулерді қамтамасыз етеді және (немесе) оларға қатысады;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдауды қамтамасыз етеді;

құрылымдық бөлімшелер мен жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігін бағалауды қамтамасыз етеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелер мен жұмыскерлердің ақпаратын тыңдайды;

басшыға анықталған ұйымның сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;

егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік әдеп, тұрақты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді.

311-2. Білуге тиіс:

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелеріне қатысты заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілер, әдістемелік және нормативтік-техникалық материалдар;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу тәртібі;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға бағытталған білім беру, ақпараттық және ұйымдастырушылық сипаттағы шаралар кешені;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамада белгіленген қаржылық бақылау шаралары және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер;

мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі;

бақылау жүйелері, әдістері мен құралдары;

еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібінің, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария жөніндегі тәртібі, өрт қауіпсіздігі талаптары.

311-3. Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және сыбайлас жемқорлыққа немесе комплаенс саласындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл не жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бойынша арнайы даярлығы және ұйым қызметінің бейіні бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар.";

2-бөлімде:

"80. Механик" деген параграфта:

551-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"551. Біліктілікке қойылатын талаптар:

кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі ;

цехсыз басқару құрылымында – учаске механигі не жөндеу шеберханасының механигі.";

мынадай мазмұнындағы 115, 116, 117, 118 және 119-параграфтармен толықтырылсын:

"115-параграф. Дәнекерлеу жөніндегі инженер

653-1. Лауазымдық міндеттері:

әртүрлі жобалар мен материалдарға арналған дәнекерлеу процестерін оңтайландырады;

дәнекерлеу-монтаждау жұмыстары бойынша техникалық құжаттаманы (технологиялық карталарды, нұсқаулықтарды, регламенттерді және өзгелер) өндірісте қолдануды қамтамасыз ете отырып, әзірлейді;

дәнекерлеудің жаңа технологиялары мен әдістерін енгізеді;

дәнекерленген қосылыстардың сапасын бақылау және талдау, ақауларды анықтау және жоюды жүзеге асырады;

келіп түсетін дәнекерлеу жабдықтары мен материалдарына кіріс бақылауын жүргізеді;

дәнекерлеу жұмыстарының белгіленген технологиялық процестері мен режимдерінің, басшылық құжаттардың, құрылыс нормалары мен қағидаларының, дәнекерлеу жұмыстары бойынша ведомстволық құрылыс нормаларының сақталуын бақылауды, анықталған ауытқуларды жою жөнінде шаралар қабылдауды қамтамасыз етеді;

объектілерде дәнекерлеу-монтаждау жұмыстарын жүргізудің сапасын қамтамасыз етеді, олар аяқталғаннан кейін дәнекерлеу жұмыстарын қабылдауға қатысады;

дәнекерлеу жабдығының жарамдылығын және оны талап етілетін параметрлерге келтіруді қамтамасыз етеді;

дәнекерлеу технологиялары мен материалдарын жақсартуға бағытталған ғылыми зерттеулерге қатысады;

дәнекерлеу жабдықтарын, материалдар мен технологияларды таңдау бойынша ұсыныстар мен кеңестер береді;

дәнекерлеудің жарамдылығын қамтамасыз ету объектіні жөндеуден, реконструкциялаудан және күрделі құрылыстан кейін тапсыру кезінде дәнекерлеу-монтаждау жұмыстары бөлігінде атқарушылық құжаттаманың тиісінше ресімделуін қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асырады;

дәнекерлеу материалдарын дұрыс сақтауды, дайындауды және пайдалануды қамтамасыз етеді;

дәнекерлеу жұмыстарының сапасы мен қауіпсіздігін қамтамасыз етеді;

учаскенің өндірістік қызметінің жоспарларын әзірлеуге қатысады;

дәнекерлеу процестерін әзірлеу, оңтайландыру және бақылау бойынша есепті құжаттаманы жүргізеді;

оқу-жаттығу сабақтарын және электр газбен дәнекерлеушілерді аттестаттауды өткізуді ұйымдастырады, электр газбен дәнекерлеушілердің біліктілігіне сәйкестігін бағалау және ұсынымдар береді.

653-2. Білуге тиіс:

ұйым қызметінің бағыты бойынша заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілер, әдістемелік және нормативтік-техникалық материалдар;

ұйым (ұйым учаскесі) қызметінің ерекшеліктері, жұмыс принциптері;

пайдаланылатын техникалық құралдардың, материалдардың техникалық сипаттамалары, конструктивтік ерекшеліктері және олардың қасиеттері;

есептеу техникасының, коммуникациялардың және байланыстың заманауи құралдары;

дәнекерлеу жұмыстарын жүргізу тәртібі;

дәнекерлеу жабдығының жұмыс принциптері;

техникалық құжаттамаға, материалдарға, бұйымдарға қойылатын негізгі талаптар;

дәнекерлеу жұмыстарының стандарттары, техникалық шарттары;

дәнекерлеу жұмыстарын жүргізу кезінде дәнекерленген қосылыстардың сапасын бақылау тәсілдері мен әдістері;

өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері;

еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібінің, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария тәртібі, өрт қауіпсіздігі талаптары.

653-3. Біліктілікке қойылатын талаптар:

I санатты инженер: кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және II санатты инженер лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 2 жыл;

II санатты инженер: кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және санаты жоқ инженер лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

санаты жоқ инженер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта), орта білімнен кейінгі білім және мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.

## **116-параграф. Нутрициолог**

653-4. Лауазымдық міндеттері:

клиенттердің тамақтануына әсер ететін психологиялық, экономикалық және ұйымдастырушылық факторлардың әсерін зерттейді;

тамақтану жоспарын дайындайды;

дұрыс тамақтануға және тамақ күнделігін жүргізуге үйретеді;

клиенттерді диетаны өзгертуге ынталандырады;

клиенттермен бірге қол жеткізуге болатын физикалық денсаулық мақсаттарын анықтайды;

клиенттердің диеталық әдеттерін бақылайды;

клиенттердің зиянды тамақтану әдеттерінен бас тартуына көмек көрсетеді;

диетаның сәттілігін бақылайды, тұтынушылардың дене майының пайызын, қан көрсеткіштерін, салмағын, дене өлшемдерін және жалпы денсаулығын өлшейді;

клиенттің психоәлеуметтік жағдайларын қарастырады;

ынтымақтастық бойынша серіктестермен семинарлар өткізеді (мысалы, кәсіпорындарда, мектептерде немесе фитнес-орталықтарда корпоративтік денсаулықты басқару бойынша);

жеке және топтық консультациялар өткізеді.

653-5. Білуге тиіс:

практикалық нутрициология мәселелеріне қатысты заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер;

адамдардың тамақтануының психологиялық ерекшеліктерін зерттеу әдістері;  
нутрициологтардың отандық және шетелдік озық жұмыс тәжірибесі;  
тамақ өнімдерін өндіру технологиясының негіздері;  
экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару туралы негіздері;  
еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібінің, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау,  
өндірістік санитария тәртібі, өрт қауіпсіздігі талаптары.

653-6. Біліктілікке қойылатын талаптар:

кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және (немесе) сертификаттау курстары.

### **117-параграф. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маман**

653-7. Лауазымдық міндеттері:

сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама саласындағы құқықтық актілер мен нормативтік құжаттарды әзірлейді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинайды, өңдейді, жинақтайды, талдайды және бағалайды;

сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен ұйымның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша өткізілетін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін және оларды барынша азайту және жою жөнінде шаралар қабылдайтын мониторингті жүргізеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

жұмыскерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды жүргізеді;

ұжымда жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларына сәйкес келетін қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді;

мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

құрылымдық бөлімшелердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингтеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

сыйлық беру және алу мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

контрагенттердің сенімділігіне кешенді тексеру жүргізеді;

сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

құрылымдық бөлімшелер мен жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

құрылымдық бөлімшелермен және жұмыскерлермен қарсы мәселелер бойынша ақпарат дайындауды қамтамасыз етеді;

басшыға анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, қызметті ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;

қызметтің ерекшелігіне байланысты, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік әдеп, тұрақты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша хат алмасуды жүргізеді.

653-8. Білуге тиіс:

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелеріне қатысты заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілер, әдістемелік және нормативтік-техникалық материалдар;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу тәртібі;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға бағытталған білім беру, ақпараттық және ұйымдастырушылық сипаттағы шаралар кешені;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамада белгіленген қаржылық бақылау шаралары және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер;

мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі;

бақылау жүйелері, әдістері мен құралдары;

еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібінің тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.

653-9. Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бойынша арнайы даярлық.

## **118-параграф. Цифрлық заңгер**

653-10. Лауазымдық міндеттері:

құқықтық актілер мен нормативтік құжаттардың жобаларын, платформаларды, технологиялық стартаптарды, зияткерлік меншікті, смарт-келісімшарттарды цифрлық

форматта және экономиканың түрлі салаларында, оның ішінде цифрлық өнімдерді әзірлеуші компанияларда ұйымдастыру-басқару қызметін құқықтық сүйемелдеуді және құқықтық қорғауды жүзеге асырады;

цифрлық форматтағы қатынастарды реттейтін құқықтық актілерді әзірлейді және жетілдіреді және ұлттық заңнамаға және қауіпсіздік, ашықтық және бақылау қағидаттарына сәйкестігін тексереді;

заңды және жеке тұлғалардың құқықтары бұзылған кезде, оның ішінде цифрлық ортада мүдделерін қорғайды және қолдайды;

құқық саласында цифрлық технологияларды құруға және пайдалануға байланысты нарық қатысушыларының бизнес-міндеттерін тиімді шешім қабылдайды;

құқық саласындағы заманауи цифрлық технологиялар мен бағдарламалық өнімдерді тарта отырып, заңнамалық бастамалардың тиімділігіне бағалау жүргізеді;

заңгерлердің кәсіби қызметін құрайтын процестерді оңайлату және оңтайландыру үшін арнайы әзірленген цифрлық технологиялар және түрлі платформалар, бағдарламалық бағдарламалар, өнімдер мен құралдар саласында сараптамалық-консультациялық қызметті және сүйемелдеуді жүзеге асырады;

жасанды интеллектті қолдана отырып, болжамды ("болжау") аналитиканың жобаларын дайындайды;

кәсіби қызмет саласында мемлекеттік органдармен құқықтық өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

дұрыс фактологиялық негізі бар талап арыздарды жасайды;

құқық бұзушылықтарға, оның ішінде цифрлық технологиялар саласындағы тергеу немесе адвокаттық функцияларды орындайды;

жоғары технологиялық өнімдерді құру және енгізу кезінде заңды тәуекелдерді бағалау және есепке алады;

цифрлық мүмкіндіктерді пайдалана отырып, жаңа бизнес-модельдердің заңдық архитектурасын әзірлейді;

құқықты технологияландыру үдерісі шеңберінде заң құжаттарын техникалық өнеркәсіп тіліне аударады;

жаңа цифрлық нақтылықта барлық бизнес-процестерді құқықтық сүйемелдейді;

қызметті жүзеге асыру үшін қажетті барлық цифрлық құқықтық рәсімдерді орындайды;

ең аз тәуекелдермен қалыптасқан цифрлық жағдайларды шешу жолдарын іздеуді жүзеге асырады;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама саласындағы халықаралық және ұлттық тәжірибені зерделейді;

ақпаратты, коммерциялық құпияны, инсайдерлік ақпаратты, дербес деректерді қорғау саласында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырады;



ұлттық және халықаралық заңнама нормаларын сақтауға негізделген корпоративтік бизнес-әдепті енгізеді және сақтайды;

электрондық құжат айналымын жүргізеді және қызмет туралы есептілікті жасайды; құпиялалық нормаларын сақтайды.

653-11. Білуге тиіс:

жобаларды, платформаларды, технологиялық стартаптарды, зияткерлік меншікті, смарт-келісімшарттарды әзірлеу, цифрлық форматта және экономиканың түрлі салаларындағы ұйымдастыру-басқару қызметі саласындағы халықаралық және ұлттық заңнама;

ұйымның өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметін реттейтін заңнамалық және өзге де құқықтық актілер;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы халықаралық және ұлттық тәжірибелер;

құқық саласындағы мемлекеттік басқару құрылымы;

цифрлық технологияларды пайдалана отырып, жаңа бизнес-модельдердің архитектурасы;

цифрлық технологиялар саласындағы мемлекеттік реттеудің ерекшеліктері;

киберқауіпсіздік және ақпараттық қауіпсіздік негіздері;

ұлттық және халықаралық заңнама нормаларын сақтауға негізделген корпоративтік бизнес-әдеп негіздері;

цифрлық өнімдермен жұмыс істеу әдістері;

мемлекеттік органдар мен ұйымдардың, оның ішінде сот ісін жүргізу және адвокаттық қызмет саласындағы цифрлық сервистері;

цифрлық нотариаттық сервистер;

электрондық құжат айналымы және автоматтандырылған норма шығару жүйелері;

элеуметтік желілердің, интернет-сайттардың, мобильді қосымшалардың құрылымы мен мүмкіндіктері, дербес деректерді қорғау;

дербес деректерді реттеу және қорғау, ақпаратты сақтау және беру саласындағы заңнама;

ақпараттық құқық (кибер-құқық);

бағдарламалау бойынша негізгі білім;

құқықтық ақпараттық сервистермен және деректер базасымен жұмыс істеу;

жаңа цифрлық технологияларды кеңінен енгізумен байланысты реттеушілік сипаттағы тәуекелдерді бағалау әдістері;

барлық құқықтық рәсімдерді жүргізу тәртібі;

цифрлық гигиена және ақпараттық әдеп;

еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібінің, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария тәртібі, өрт қауіпсіздігі талаптары.

653-12. Біліктілікке қойылатын талаптар:

1-санатты цифрлық заңгер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, цифрландыру және құқық саласындағы кадрларды даярлау бағыты бойынша қайта даярлау және 2-санатты заңгер лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 2 жыл, шет тілін білгені жөн;

2-санатты цифрлық заңгер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, цифрландыру және құқық саласында кадрларды даярлау бағыты бойынша қайта даярлау және санаты жоқ заңгер лауазымында кемінде 1 жыл жұмыс өтілі, шет тілін білгені жөн;

санаты жоқ цифрлық заңгер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, мамандық бойынша жұмыс өтіліне талаптар қоймай, цифрландыру және құқық саласындағы кадрларды даярлау бағыты бойынша қайта даярлау немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша жұмыс өтіліне талаптар қоймай, техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта), орта білімнен кейінгі білім, цифрландыру және құқық саласындағы кадрларды даярлау бағыты бойынша қайта даярлау, шет тілін білген жөн.

653-13. Кәсіби құзыреттерді айқындай отырып біліктілікке қойылатын талаптар:

цифрлық заңгер лауазымға қойылатын жалпы талаптарға жауап беруге, сондай-ақ кәсіби құзыреттерге ие болуға тиіс:

ақпаратты іздеу, талдау және дәлелдеу, жоспарлау, дұрыс басымдық беру дағдыларына ие болу;

негізгі IT-технологияларды (цифрлық жобалар мен өнімдер, нейрожелі, блокчейн, чат-боттар, бағдарламалау тілдері және өзгелер) және цифрлық трансформациялау құралдарын пайдалану дағдыларына ие болу;

қарым-қатынас, сауатты жазу және іскерлік хат алмасу дағдыларын меңгеру;

қорытындылармен жұмыс жасауда индуктивті және дедуктивті әдістерді қолдану дағдыларына ие болу;

құжаттар мен файлдарды жүйелеу, өңдеу және басқару, онлайн немесе қағаз планерін пайдалану үшін қолданбалар мен бағдарламаларды пайдалану дағдыларын меңгеру;

командада жұмыс істей, көпшілік алдында сөйлей және командалық іс-шараларға, кездесулер мен конференцияларға қатыса білу;

тәуекелге бағдарлану;

шет тілін білу (білген жөн);

жүйелік және сыни ойлауға, аналитикалық дағдыларға, берілгендікке, математикалық қабілеттерге ие болу,

нәтижеге жұмыс істей, тыңдау, өз ұстанымын сенімді түрде қорғау, сендіру және шешім қабылдауды білу;

икемді, бейтарап, стреске төзімді, жауапты, коммуникативті, бастамашыл, шыдамды болу;

кәсіби адалдықты, еңбек тәртібін сақтау.

## **119-параграф. Цифрлық техник-нормалаушы**

653-14. Лауазымдық міндеттері:

психофизиологиялық және әлеуметтік-экономикалық факторларды ескере отырып, еңбек жөніндегі нормативтерді пайдалану негізінде ұйымда орындалатын әртүрлі жұмыс түрлері бойынша нақты өндірістік-техникалық жағдайларға қатысты еңбек шығындарының ғылыми және техникалық негізделген нормаларын, сондай-ақ жабдықтың өнімділігі туралы техникалық деректер, неғұрлым өнімді еңбек тәсілдері мен әдістерін қолдану кезінде цифрлық технологияларды, статистикалық деректерді жинау мен талдауды автоматтандыруды ескере отырып, жұмыс уақытының шығындарын талдау нәтижелері негізінде есептелген жергілікті нормаларды әзірлейді және енгізеді;

деректер базасын қалыптастырады, бағдарламалар мен жылдық жоспарлардың жобаларын, еңбекті ұйымдастыруды, ұйымдық құрылымды жетілдіру және олардың санын оңтайландыру бойынша ұсыныстар дайындайды;

қолданыстағы еңбек процестерін және операцияларды орындауға кететін жұмыс уақытының шығындарын талдайды, оларды цифрландыру, оңтайландыру және еңбек тәсілдері мен әдістерінің ең тиімдісін ендіру бойынша ұсыныстарды енгізеді, олардың таралуына ықпал етеді;

цифрлық технологияларды, техникалық және телекоммуникациялық құралдарды, цифрлық трансформация жобалары жағдайында тиімділікті, еңбек өнімділігін арттыруын пайдалана отырып, еңбекті ұйымдастырудың жаңа, инновациялық тәсілдерін пайдаланады;

жұмыс және жұмысшылардың тарифтеуін жүргізуге, еңбектің барлық норма түзуші факторларын есепке алуына қатысады;

еңбек нормаларын автоматтандыруды ескере отырып, қолданыстағы еңбек нормаларын қайта қарайды;

еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттауға материалдар дайындайды;

жұмыс орындарының паспорттарын дайындау жөніндегі жұмысқа қатысады;

бөлімше басшыларымен бірлесіп технологиялық карталарды, бизнес-процестерді, өзара іс-қимыл және құжат айналымы схемаларын әзірлеуге қатысады;

еңбекке ақы төлеу процестерін құжаттамалық сүйемелдеу және материалдық ынталандырудың қосымша шараларын ұйымдастыруды жүзеге асырады;

қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді;

жұмыс уақытын, бақылаулар, хронометраж және нормалаудың басқа да әдістері арқылы бөлімшелерде өндірісті ұлғайту резервтерін табу, технологиялық процестерден

ауытқумен байланысты біржолғы және қосымша жұмыстарға уақыт (өндіру) нормаларын белгілеуді бақылайды;

еңбек өнімділігі мен тиімділігінің көрсеткіштеріне қол жеткізуді талдау және қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау сапасының, өзіндік құнының, өндірістік көрсеткіштерін төмендетпей еңбек шығындарын қысқарту үшін резервтерді айқындау мақсатында өндірістік ақпараттық жүйелердің деректерін бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

еңбек процестерін, материалдарды маршруттауды, өндірістік үй-жайларды жоспарлауды, сондай-ақ жабдықтардың жұмысын нақты сипаттайтын көрнекі материалдарды (графиктер, диаграммалар және блок-схемалар) дайындайды;

басқару функциялары мен құрылымдық бөлімшелер бойынша қызметкерлердің санын сан нормативтеріне сәйкес анықтайды, нақты санның нормативтік саннан ауытқуын және осындай ауытқулардың себебін анықтайды, нормативтен тыс санды жою бойынша ұсыныстар әзірлейді;

еңбек өнімділігін арттыру бойынша белгіленген тапсырмалардың орындалуын қамтамасыз ететін автоматтандырылған ұйымдастырушылық-техникалық іс-шараларды енгізуге белгіленген нормаларды қайта қараудың күнтізбелік жоспарларының жобаларын жасайды;

жұмысшылар мен қызметшілерге жаңа нормалар мен бағаларды уақтылы жеткізуді, ұйымда еңбек жөніндегі нормативтік материалдарды қолданудың дұрыстығын бақылауды жүзеге асырады;

ескірген және қате белгіленген нормаларды анықтау мақсатында қолданыстағы еңбек нормаларын тексеруге, еңбек шығындарының техникалық негізделген нормаларын енгізуден экономикалық тиімділікті анықтауға қатысады;

өнімнің еңбек сыйымдылығын төмендету жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге қатысады;

еңбекті нормалау сапасын арттыру, жұмыскерлердің еңбегін нормалау саласын кеңейту есебінен, жұмыс уақытының ысыраптарын жою және оны пайдалануды жақсарту жөніндегі еңбек өнімділігінің өсу резервтерін анықтауға қатысады;

еңбекақы төлеу, жұмыскерлерді материалдық және моральдық ынталандыру жүйелерін жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды дайындауға қатысады;

еңбекті нормалау жөніндегі салааралық, ведомстволық және салалық нормативтік құжаттардың жобаларын өндірістік жағдайларда тексеруге және оларды бекіткеннен кейін ендіруге қатысады;

ұйымның бөлімшелерінде еңбек жөніндегі нормативтік материалдардың (жұмыс разрядтарының, бағалардың, өндірісті есепке алу бойынша бастапқы құжаттарды ресімдеудің, бос тұрып қалудың, қалыпты еңбек жағдайларынан ауытқулар болған кезде еңбекке ақы төлеудің) дұрыс қолданылуын бақылауды жүзеге асырады;

ұжымдық шарттарға енгізілетін әкімшіліктің, жұмысшылар мен қызметшілердің бұйымдардың еңбек сыйымдылығын төмендету, еңбек өнімділігін, оны нормалау деңгейін арттыру жөніндегі өзара міндеттемелерін, оның ішінде техникалық негізделген нормалардың үлес салмағын ұлғайту жөніндегі міндеттемелерін айқындауға, сондай-ақ, еңбекті нормалау деңгейін арттыруға, оны қолдану аясын кеңейтуге, еңбек жөніндегі нормативтік материалдарды әзірлеуге ықпал ететін нормативтік-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыруға қатысады;

бекітілген еңбек шығындары мен бағалар нормаларының өзгерістері туралы хабарлама жасайды;

жаңадан енгізілетін нормаларды игеру бойынша жұмысшыларға нұсқама беруді жүзеге асырады;

еңбекті ұйымдастыру нормалау және төлеу саласындағы озық отандық және шетелдік тәжірибені және оны өз жұмысында пайдалануды зерделейді;

еңбекті нормалаудың жай-күйі туралы, еңбек шығындары нормаларының санын, құрамын және орындалу деңгейін есепке алу туралы, бұйымдардың еңбек сыйымдылығын төмендету жөніндегі тапсырмаларды орындау туралы, техникалық негізделген нормаларды қолдану туралы, сондай-ақ оларды енгізудің экономикалық әсері туралы есептілік жасайды.

653-15. Білуге тиіс:

еңбекті ұйымдастыру, нормалау және төлеу жөніндегі заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілер, әдістемелік және нормативтік-техникалық материалдар;

еңбекті нормалау саласындағы озық цифрлық технологияларды дамытудағы негізгі үрдістер;

заманауи цифрлық платформалар және олардың жұмыс принциптері;

үлкен деректермен жұмыс істеу әдістері мен құралдары;

ақпараттық деректерді қорғау әдістері;

еңбекті нормалау әдістері, еңбек шығындарының нормативтері;

хронометраж әдістері, жұмыс уақытының фотосуреттері, мультимоменталды бақылаулар, сұхбаттар және өзін-өзі сипаттау, оларды жүргізу тәртібі;

экономика, эргономика, өндірісті, еңбек пен басқаруды ұйымдастыру;

технологиялық процестер және өндіріс режимдері;

технологиялық құжаттаманың бірыңғай жүйесі;

еңбекақы төлеу нысандары мен жүйелері, сыйлықақы беру туралы ережелер;

қызметшілер лауазымдары мен жұмысшылар кәсіптерінің біліктілік анықтамалықтары мен сипаттамалары, нормативтік, әдістемелік және өзге де материалдар;

еңбек өнімділігін арттыру, еңбекті ұйымдастыру жөніндегі нормалар мен ұйымдастыру-техникалық іс-шараларды қайта қарау жөніндегі құжаттаманы әзірлеу тәртібі;

технологиялық процестерді (өндіріс режимдерін) әзірлеу кезінде еңбекті ұтымды ұйымдастырудың талаптары;

еңбекті нормалау жай-күйін, нормалардың сапасын, еңбек жөніндегі көрсеткішін талдау, еңбек процестерін және еңбектің неғұрлым тиімді тәсілдері мен әдістерін зерделеу, жұмыс уақытын пайдалану, хронометраждық байқаулар, байқаулар жүргізу кезінде жұмыстың өнімділігі мен қарқынын бағалау әдістері;

ақпараттық жүйелерден деректерді алу тәсілдері, сондай-ақ оларды талдау мен жалпылаудың заманауи әдістері;

статистикалық деректерді талдау әдістері;

еңбек социологиясы, физиологиясы және психологиясының негіздері;

нормалау мен еңбекақы төлеуді ұйымдастырудың озық отандық және шетелдік тәжірибесі;

еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібінің, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария тәртібі, өрт қауіпсіздігі талаптары.

653-16. Біліктілікке қойылатын талаптар:

тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта), орта білімнен кейінгі білімі, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды, шет тілін білген жөн.

653-17. Кәсіби құзыреттерді айқындай отырып біліктілікке қойылатын талаптар:

цифрлық техник-нормалаушы лауазымға қойылатын жалпы талаптарға жауап беруі, сондай-ақ кәсіби құзыреттерге ие болуға тиіс:

нормалау және фотохронометраж әдістерін, бағдарламалау тілін, ақпаратты талдау және салыстыру әдістерін меңгеру;

өндірістік процестердің ішкі және сыртқы принциптерін түсіну;

сандық гигиена мен ақпараттық әдепны меңгеру;

анықтамалық және әдістемелік материалдарына пайдалану, презентацияны дайындау, аналитикалық анықтамаларды, есептемелерді, негізгі IT-технологияларды (цифрлық жобалар мен өнімдер, нейрожелі, блокчейн, чат-боттар, бағдарламалау тілдері) және цифрлық трансформациялау құралдарын пайдалану дағдыларға ие болу;

жоспарлау, коммуникация, сауатты жазу және іскерлік хат алмасу, ақпарат іздеу және дәлелдеу дағдыларына ие болу;

шет тілдерін меңгеру (білген жөн);

жүйелік және сыни ойлауға, аналитикалық дағдыларға, берілгендікке, математикалық қабілеттерге ие болу;

нәтижеге жұмыс істей, тыңдай білу;

икемді, бейтарап, стреске төзімді, жауапты, коммуникативті, бастамашыл, шыдамды болу;

кәсіби адалдықты, еңбек тәртібін сақтау.";

"Ғылыми-зерттеу мекемелерінде, конструкторлық, технологиялық, жобалау, іздестіру ұйымдарында, редакциялық-баспа ұйымдары мен бөлімшелерінде жұмыс істейтін қызметкерлер лауазымдарының біліктілік сипаттамалары" деген 3-бөлімде:

"Ғылыми-зерттеу мекемелеріне, конструкторлық, технологиялық, жобалық және іздестіру ұйымдарына ортақ басшы, ғылыми және инженерлік-техникалық қызметкерлер лауазымдары" деген 1-тарауда:

"Бас ғылыми қызметкер" деген 3-параграфта:

791-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"791. Біліктілікке қойылатын талаптар:

кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, ғылым докторының ғылыми дәрежесі, немесе ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі немесе философия (PhD) докторы немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі, тиісті мамандық бойынша жұмыс тәжірибесі кемінде 10 жыл, ірі ғылыми еңбектердің немесе ашылуға арналған дипломдардың және өнертабыстарға авторлық куәліктердің болуы, сондай-ақ тиісті білім саласында тәжірибеде іске асырылған нәтижелер.";

"4. Бас директор, ұйымның директоры (бастық)" деген параграфта:

794-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"794. Біліктілікке қойылатын талаптар:

кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 5 жыл болуға тиіс, доктор, ғылым кандидаты, философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесі (немесе дәрежесі) болған кезде ғылыми-педагогикалық кемінде 3 жыл жұмыс өтілі.";

"6. Ғалым хатшы" деген параграфта:

800-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"800. Біліктілікке қойылатын талаптар:

кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, доктордың, ғылым кандидатының, философия докторының (PhD) немесе бейіні бойынша доктордың ғылыми дәрежесі (немесе дәрежесі), ғылыми еңбегінің болуы, ғылыми және ұйымдастырушылық жұмыстардағы өтілі 5 жылдан кем емес, ғылыми хатшының лауазымына ғылыми дәрежесі жоқ, білімнің тиісті саласындағы біліктілігі жоғары, аталған жұмыс өтіліне ие мамандар 3 жылға дейінгі мерзімге тағайындалуы мүмкін.";

"9. Жетекші ғылыми қызметкер" деген параграфта:

809-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"809. Біліктілікке қойылатын талаптар:

кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, доктордың, ғылым кандидатының, философия докторының (

PhD) немесе бейіні бойынша доктордың ғылыми дәрежесі (немесе дәрежесі) болуы, ғылыми еңбектердің немесе жаңалық ашуға авторлық куәлік қағаздарының, сондай-ақ практикада жүзеге асырылған ірі жобалар мен әзірлемелердің болуы.";

"15. Институттың ғылыми-зерттеу бөлімінің (бөлімше, зертхана) құрамына кіретін ғылыми-зерттеу секторының (зертхананың) меңгерушісі (бастығы)" деген параграфта:

827-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"827. Біліктілікке қойылатын талаптар:

кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, доктордың, ғылым кандидатының, философия докторының (PhD) немесе бейіні бойынша доктордың ғылыми дәрежесі (немесе дәрежесі), ғылыми еңбегінің болуы, ғылыми және ұйымдастырушылық жұмыстардағы өтілі кемінде 5 жыл болуға, ұйымның ғылыми зерттеу бөлімінің (зертхананың) меңгерушісі (бастығы) лауазымына және институттың ғылыми зерттеу бөлімінің (зертхананың) құрамына кіретін ғылыми зерттеу секторының (зертхананың) меңгерушісі (бастығы) лауазымына ғылыми дәрежесі жоқ, тиісті білім саласындағы жоғары білікті маман аталған жұмыс өтіліне ие мамандар 3 жылға дейінгі мерзімге тағайындалуы мүмкін.";

"16. Институттың ғылыми-зерттеу бөлімінің (бөлімше, зертхана) меңгерушісі (бастығы)" деген параграфта:

830-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"830. Біліктілікке қойылатын талаптар:

кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, доктордың, ғылым кандидатының, философия докторының (PhD) немесе бейіні бойынша доктордың ғылыми дәрежесі (немесе дәрежесі), ғылыми еңбегінің болуы, ғылыми және ұйымдастырушылық жұмыстардағы өтілі кемінде 5 жыл болуға тиіс.";

"24. Ұйым директорының (бастығының) ғылыми жұмыс жөніндегі орынбасары (Ұйымның бас инженері)" деген параграфта:

854-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"854. Біліктілікке қойылатын талаптар:

кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі, докторы, ғылым кандидаты, философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесі (немесе дәрежесі) болған жағдайда ғылыми-педагогикалық жұмыстардағы кемінде 3 жыл жұмыс өтілі.";

"4. Қызметшілер лауазымдарының алфавиттік көрсеткіші" деген тарауда:

басшылар, мамандар және өзге де қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығына 1-қосымшада:

Қызметшілер лауазымдарының алфавиттік көрсеткішінде:



"1. Басшылардың лауазымдары" деген бөлім мынадай мазмұнындағы жолмен реттік нөмірі 101-1, толықтырылсын:

"

101-1	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы-Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер	§ 102
-------	---	-------

";

"2. Мамандар лауазымдары" деген бөлім мынадай мазмұнындағы реттік нөмірлері 215-1, 215-2, 215-3, 215-4, 215-5 жолдармен толықтырылсын:

"

215-1	Дәнекерлеу жөніндегі инженер	§ 115
215-2	Нутрициолог	§ 116
215-3	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маман	§ 117
215-4	Цифрлық техник-нормалаушы	§ 118
215-5	Цифрлық заңгер	§ 119

";

басшылар, мамандар және өзге де қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығына 2-қосымшада:

2012 жылы басып шығарылған, бұрын қолданыста болған БА бойынша атаулары көрсетілген, осы анықтамалықта көзделген Қызметшілер лауазымдары атауларының тізбесінде:

"1. Басшылардың лауазымдары" деген бөлім мынадай мазмұнындағы реттік нөмірі 103-1 жолмен толықтырылсын:

"

103-1	жоқ	Сыбайлас жемқорлыққа қ а р с ы комплаенс-қызметтің басшысы-Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер	§ 102
-------	-----	---	-------

";

"2. Мамандар лауазымдары" деген бөлім мынадай мазмұнындағы реттік нөмірлері 217-1, 217-2, 217-3, 217-4, 217-5 жолдармен толықтырылсын:

"

217-1	жоқ	Дәнекерлеу жөніндегі инженер	§ 115
217-2	жоқ	Нутрициолог	§ 116
217-3	жоқ	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі маман	§ 117
217-4	жоқ	Цифрлық заңгер	§ 118

".

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрыққа қол қойылғаннан кейін күнтізбелік бес күн ішінде оны қазақ және орыс тілдерінде ресми жариялау және Қазақстан Республикасы 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 Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің ресми интернет-ресурсында жариялауды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Министр*

*С. Жақыпова*

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Ауыл шаруашылығы министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Бас прокуратурасы

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Ғылым және жоғары білім министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Денсаулық сақтау министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Жоғарғы Соты

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Көлік министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Қаржы министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Қорғаныс министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Мәдениет және ақпарат министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Оқу-ағарту министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Сауда және интеграция министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Су және ирригация министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Сыртқы істер министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Төтенше жағдайлар министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының

Туризм және спорт министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық қауіпсіздік комитеті

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық экономика министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Цифрлық даму, инновациялар және  
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Ішкі істер министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Экология және табиғи ресурстар министрлігі

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының  
Энергетика министрлігі