

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

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2024 жылғы 15 сәуірдегі № 244 бұйрығы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2024 жылғы 9 қарашадағы № 776 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Денсаулық сақтау министрінің 09.11.2024 № 776 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы 17-бабының 4-тармағына, "Құқықтық актілер туралы" 2016 жылғы 6 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 27-бабының 1-тармағына, 35-1-бабы 3-тармағының 4) тармақшасына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2023 жылғы 5 сәуірдегі № 71 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына Үлгілік біліктілік талаптарына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32237 болып тіркелген) сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

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

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің хатшылығы;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасы;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес Жұмылдыру жұмысы және азаматтық қорғаныс басқармасы;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес Ақпараттық қауіпсіздік басқармасы;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес Жұртшылықпен байланыс басқармасы;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес Ішкі аудит департаменті;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес Ғылым және адами ресурстар департаменті;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті;

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті;

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес Ана мен бала денсаулығын сақтау департаменті;

11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес Дәрі-дәрмек саясаты департаменті;

12) осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес Инвестициялық саясат департаменті;

13) осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес Фармацевтикалық және медициналық өнеркәсіпті дамыту департаменті;

14) осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес Электрондық денсаулық сақтауды дамыту департаменті;

15) осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес Стратегия және даму департаменті;

16) осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес Экономика, қаржы және корпоративтік басқару департаменті;

17) осы бұйрыққа 17-қосымшаға сәйкес Персоналды басқару департаменті;

18) осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес Заң департаменті;

19) осы бұйрыққа 19-қосымшаға сәйкес Әкімшілік жұмыс департаменті.

2. "Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2023 жылғы 12 мамырдағы № 268 бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Персоналды басқару департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен осы бұйрық қабылданған күннен бастап бес жұмыс күннің ішінде:

1) электрондық түрде қазақ және орыс тілдеріндегі оның көшірмесін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялау және қосу 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 бақылау Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің аппарат басшысы Б.С. Әбділдинге жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрі*

А. Әлназарова

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет

істері агенттігімен
КЕЛІСІЛГЕН

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
1-қосымша

Министрдің хатшылығының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Министрдің хатшылығы - 02 Министрдің кеңесшісі, С-3 санаты, (бір бірлік), 02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе бизнес және басқару (экономика, әлемдік экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе білім (кәсіптік оқыту) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Министрді анықтамалық, ақпараттық және талдау материалдарымен қамтамасыз ету. Министрліктің қарауына жататын мәселелер бойынша ұсыныстар дайындау. Министрдің қатысуымен өтетін кеңестердің өткізілуін ұйымдастыруға қатысу. Талдау материалдарын жинақтау және қорытындылау. Министрліктің орталық

аппаратында және ведомстволық бағынысты ұйымдарында мемлекеттік құпияларды қорғау және құпия режимін қамтамасыз ету жағдайын ұйымдастыру және бақылау.

Министрдің кеңесшісі, С-3 санаты, (төрт бірлік), 02-02, 02-03, 02-04, 02-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе бизнес және басқару (экономика, әлемдік экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Министрді анықтамалық, ақпараттық және талдау материалдарымен қамтамасыз ету. Министрліктің қарауына жататын мәселелер бойынша ұсыныстар дайындау. Министрдің қатысуымен өтетін кеңестердің өткізілуін ұйымдастыруға қатысу. Талдау материалдарын жинақтау және қорытындылау. Министрдің жұмыс процесін ұйымдастыру, ай сайынғы жұмыс кестесін құру, хаттамалық тапсырмалардың орындалуын бақылау. Министрдің поштасын қабылдау және оған қол қоюға ұсыну. Денсаулық сақтау жөніндегі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Министрлік

әзірлейтін нормативтік және құқықтық актілерді қаржылық сараптау.

Әдеп жөніндегі уәкіл, С-3 санаты, 03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе бизнес және басқару (мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе гуманитарлық пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (тарих) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>Мемлекеттік қызметшілерге Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасының және Әдеп кодексінің талаптарын сақтау мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсетеді; мемлекеттік қызметшілердің заңнамада белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауына ықпал етеді; Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп нормаларын бұзу фактілері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды; ұжымда жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынастар мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі; мемлекеттік қызметшілердің құқықтары мен заңды мүдделері бұзылған жағдайларда, оларды қорғауға және қалпына келтіруге бағытталған шараларды қабылдайды; мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп нормаларын сақтауын мониторингтеуді және</p>

Функционалдық міндеттері

бақылауды жүзеге асырады; Министрліктің құрылымдық бөлімшелері басшыларының қызметтік әдеп нормаларын бұзу деректері бойынша тиісті шараларды қабылдау жағдайлары туралы Министрліктің басшылығына хабарлайды; мемлекеттік қызметшілер Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін бұзған жағдайларда, құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен шарттарды талдайды және Министрліктің басшылығына оларды жою туралы ұсынымдар енгізеді; Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін бұзу профилактикасы және оған жол бермеу, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің оң имиджін қалыптастыру мақсатында азаматтық қоғам институттарымен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды; Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік қызметшілермен түсіндіру жұмыстарын тұрақты негізде жүргізеді; заңнамада белгіленген тәртіпте тиісті лауазымды адамдарға қызметтік әдеп нормаларын бұзуға жол берген мемлекеттік қызметшілердің жауапкершілігін қарау туралы ұсыныммен жүгінеді; сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізеді, қызметтік әдеп нормаларының бұзылуын профилактикалау мақсатында өзге де қызметті жүзеге асырады.

Баспасөз хатшысы, С-1 санаты, 04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе журналистика және ақпарат (журналистика, қоғаммен байланыс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Министрліктің бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара байланысын жүзеге асыру. Баспасөз іс-шараларын ұйымдастыру: конференциялар, дөңгелек үстелдер, брифингтер, сұхбат. Баспасөз релиздерін, буклеттерді, мақалаларды, сөздерді дайындау. Құзыреті шегінде азаматтардың өтініштерін және мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың хаттарын қарау. Тиісті мемлекеттік органдарға Министрліктің қызметін республикалық және өңірлік электрондық және баспа БАҚ-та жариялау туралы есептерді ұсыну. Кіріс және шығыс ақпарат бойынша құжаттарды уақтылы дайындауды жүзеге асыру, Жоғары тұрған басшылықтың өзге де тапсырмаларын орындау. Жұртшылықпен байланыс басқармасының қызметін үйлестіру. Министрлік өткізетін іс-шараларға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
2-қосымша

Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасы "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасы - 05 Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 05-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, фармацевция, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит) мамандықтары бойынша бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше мемлекеттік

	<p>құпияға рұқсаты, ақпараттық қауіпсіздік, мемлекеттік құпияларды қорғау саласында дайындық және біліктілігін жоғарылату сертификатының болуы, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды қорғау саласында тиісті тәжірибе мен жұмыс өтілінің болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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, "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы, "Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы" 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, 2000 жылғы 14 наурыздағы № 390-16-с Құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, 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>Министрліктің орталық аппаратында және ведомстволық бағынысты ұйымдарында мемлекеттік құпияларды қорғау және құпия режимін қамтамасыз етуді ұйымдастыру және оның жай-күйін бақылау, Министрліктің мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру жұмысы жөнінде жыл сайынғы іс-шаралар жоспарын әзірлеу барысын үйлестіру және бақылау, Министрлікте мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері жөнінде жыл сайынғы іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу, кезекті жылға істер номенклатурасын, мемлекеттік құпияларға рұқсаты бар қызметкерлер лауазымдары номенклатурасын, саланың жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарының сақтау көлемі мен номенклатурасын әзірлеуді ұйымдастыру және бақылау, Министрліктің аппарат басшысына Басқарманың штаттық саны шегінде штаттық кесте бойынша ұсыныс беру. Министрлікте Қазақстан Республикасында құпиялық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықтың талаптарына сәйкес жұмылдыру құжаттарын жүргізу, сақтау және</p>

пайдалану бойынша жұмысты бақылау. Құжаттардың құндылығына сараптама жүргізу, номенклатуралық істерді архивке сақтауға тапсыру жұмыстарын, сақтау мерзімі өткен құжаттарды жоюға қалыптастыруды, саланың және Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының жұмылдыру қызметкерлеріне және МҚҚБ мамандарына жұмылдыру және мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері бойынша тиісті қысқа мерзімді тағылымдама өткізу жұмысын ұйымдастыру. Министрліктің қорғалған абоненттік пунктінің тиісті жұмысын ұйымдастыру және оған бақылау жүргізу.

Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 05-02, 05-03,

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, фармацевция, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше мемлекеттік құпияға рұқсаты, ақпараттық қауіпсіздік, мемлекеттік құпияларды қорғау саласында дайындық және біліктілігін жоғарылату сертификатының болуы, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды қорғау саласында тиісті тәжірибе мен жұмыс өтілінің болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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, "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы, "Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы" 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, 2000 жылғы 14 наурыздағы № 390-16-с Құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, 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	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	Министрлік орталық аппаратында және ведомстволық бағынысты ұйымдарында мемлекеттік құпияларды қорғау және құпия режимін қамтамасыз етуді ұйымдастыру және оның жай-күйін бақылау, Министрліктің мемлекеттік құпияларды қорғау жұмысы жөнінде жыл сайынғы іс-шаралар жоспарын әзірлеу барысын үйлестіру және бақылау, Министрлікте мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері бойынша жыл сайынғы іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу, кезекті жылға істер номенклатурасын, мемлекеттік құпияларға рұқсаты бар қызметкерлер лауазымдары номенклатурасын, әзірлеуді ұйымдастыру және бақылау, Министрліктің аппарат басшысына Басқарманың штаттық саны шегінде штаттық кесте бойынша ұсыныс беру. Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлеріне мемлекеттік құпияларды қорғау жұмысы бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді, мемлекеттік құпияларды қорғау жұмысы бойынша құжаттарын есепке алуды жүргізу, сақтау және пайдалану бойынша жұмысты жүргізеді, архивке құжаттарды тапсыру, сақтау мерзімі өткен құжаттарды жоюға дайындау жұмыстары мәселелері бойынша кеңестерге, семинарларға, жиналыстарға және жұмыс топтарының отырыстарына қатысады. Министрліктің қорғалған абоненттік пунктінің тиісті жұмысын ұйымдастыру және жүргізу.

Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (бір бірлік), 05-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немесе инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдерді даярлау (информатика) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (информатика, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше мемлекеттік құпияға рұқсаты,

	<p>ақпараттық қауіпсіздік, мемлекеттік құпияларды қорғау саласында дайындық және біліктілігін жоғарылату сертификатының болуы, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды қорғау саласында тиісті тәжірибе мен жұмыс өтілінің болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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, "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы, "Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы" 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, 2000 жылғы 14 наурыздағы № 390-16-с Құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, 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>Басқарма құзыретіне жататын ағымдағы және перспективалық жұмыс жоспарларын, басқа да құжаттарды, құпия ақпаратты техникалық қорғауды қамтамасыз ету мәселелерін қозғайтын ұйымдық-өкімдік құжаттарды әзірлеуге қатысу.</p> <p>Есептеуіш техника құралдарында құпия ақпаратпен жұмыс істеу барысында тиісті құпиялылық режимді қамтамасыз ететін аппараттық құралдарды және қолданбалы бағдарламалық өнімдерді ендіру бойынша ұсыныстар енгізу.</p>

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
3-қосымша

Жұмылдыру жұмысы және азаматтық қорғаныс басқармасының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Жұмылдыру жұмысы және азаматтық қорғаныс басқармасы - 06 Жұмылдыру жұмысы және азаматтық қорғаныс басқармасының басшысы, С-3 санаты, 06-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе бизнес және басқару (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе ұлттық қауіпсіздік немесе әскери іс (әскери іс, азаматтық қорғаныстың командалық тактикалық күштері) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше мемлекеттік құпияға рұқсаттың, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру немесе мемлекеттік құпияларды қорғау немесе азаматтық қорғаныс саласында дайындық немесе біліктілігін арттыру сертификаттарының болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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, "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы, "Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы" 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының заңдарын, 2000 жылғы 14 наурыздағы № 390-16-с Құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, 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>Денсаулық сақтау басқармалары мен ұйымдарының қызметкерлеріне жұмылдыру дайындығы және азаматтық қорғаныс мәселелері бойынша ұйымдастыру-әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Саланың жұмылдыру жоспарын, азаматтық қорғаныс жоспарын әзірлеуге, жұмылдыру резервін броннан шығару жөніндегі іс-шараларды өткізуге, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру, азаматтық қорғаныс мәселелері бойынша кеңестерге, семинарларға және жұмыс топтарының жиналыстары мен отырыстарының жұмысына,</p>

архивке құжаттарды тапсыруға, сақтау мерзімі өткен құжаттарды жою үшін дайындауға қатысу.

Жұмылдыру жұмысы және азаматтық қорғаныс басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 06-02, 06-03, 06-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе бизнес және басқару (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе ұлттық қауіпсіздік немесе әскери іс (әскери іс, азаматтық қорғаныстың командалық тактикалық күштері) мамандықтары бойынша бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше мемлекеттік құпияға рұқсаттың, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру немесе мемлекеттік құпияларды қорғау немесе азаматтық қорғаныс саласында дайындық немесе біліктілігін арттыру сертификаттарының болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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, "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы, "Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы" 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының заңдарын, 2000 жылғы 14 наурыздағы № 390-16-с Құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, 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>
	<p>Денсаулық сақтау басқармалары мен ұйымдарының қызметкерлеріне жұмылдыру дайындығы және азаматтық қорғаныс мәселелері бойынша ұйымдастыру-әдістемелік және практикалық көмек</p>

Функционалдык міндеттері

көрсету. Саланың жұмылдыру жоспарын, азаматтық қорғаныс жоспарын әзірлеуге, жұмылдыру резервін броннан шығару жөніндегі іс-шараларды өткізуге, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру, азаматтық қорғаныс мәселелері бойынша кеңестерге, семинарларға және жұмыс топтарының жиналыстары мен отырыстарының жұмысына, архивке құжаттарды тапсыруға, сақтау мерзімі өткен құжаттарды жою үшін дайындауға қатысу.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
4-қосымша

**Жеке қауіпсіздік департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Ақпараттық қауіпсіздік басқармасы – 07-01
Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының басшысы, С-3 санаты, 07-01**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немесе инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (информатика) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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>Қызметтік мәліметтерді, оның ішінде мемлекеттік, қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді қорғау жөніндегі іс-шаралар кешенін орындауды үйлестіру және іске асыру, сондай-ақ оларды техникалық қорғау жөніндегі шараларды ұйымдастыру. Ақпараттық жүйелерде, ақпараттық ресурстарда және есептеу техникасы құралдарында ақпаратты техникалық қорғау жөніндегі іс-шараларды үйлестіру және іске асыру. Министрліктің, оның ведомстволарының және ведомстволық бағынысты ұйымдарының құрылымдық бөлімшелеріндегі ақпараттық қауіпсіздіктің жай-күйін бақылау. Ақпараттық қауіпсіздік жағдайы бойынша Министрлік басшылығына ақпарат беру және Министрліктің ақпараттық қауіпсіздігін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізу. Ақпаратты компьютерлік вирустардан, рұқсатсыз кіру, жойылудан қорғау, Министрліктің ақпараттық қауіпсіздігінің басқа да әсерлері мен қатерлерінен сертификатталған аппараттық-бағдарламалық құралдарын бейімдеу қорғауды және енгізу бойынша жұмыстарды үйлестіруді жүзеге асыру және іске асыру. Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар мен мемлекеттік ақпараттық жүйелерді, Мемлекеттік органдардың ақпараттық-коммуникациялық желілерін дамытуды іске асыруға бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге және оларды қабылдауды қамтамасыз етуге қатысу, олардың Министрлік құзыреті шегінде, оның ішінде төтенше жағдай, соғыс уақыты кезеңінде және жұмылдыру Қазақстан Республикасының Бірыңғай ақпараттық кеңістігінде үйлесімділігі мен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету Министрліктің, оның ведомстволарының және ведомстволық бағынысты ұйымдарының ақпараттық қауіпсіздігі жөніндегі шараларды үйлестіруді және іске асыруды қамтамасыз ету. Басшылықтың өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 07-02, 07-03

Өлшемшарттар	Талаптар
	Телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немесе инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер,

Білімі	<p>математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (информатика) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Министрлік қызметкерлерінің ақпаратты қорғау саласындағы талаптарды орындау және аппараттық және бағдарламалық құралдар мен есептеу техникасы құралдарын пайдалану қағидаларын сақтау жөніндегі қызметін бақылау. Министрліктің, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша нормативтік-әдістемелік құжаттарды дайындау және практикалық іс-шаралар өткізу.</p> <p>Ақпаратты компьютерлік вирустардан қорғаудың сертификатталған аппараттық-бағдарламалық құралдарын бейімдеу және енгізу, Министрліктің ақпараттық қауіпсіздігінің рұқсатсыз кіруге жол бермеу, басқа да әсерлер мен катерлері бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және іске асыру.</p> <p>Қызметтік мәліметтерді, оның ішінде мемлекеттік, қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді қорғау жөніндегі іс-шаралар кешенін орындауды ұйымдастыру. Ақпараттық жүйелерде, ақпараттық ресурстарда және есептеу техникасы құралдарында ақпаратты қорғау жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Министрліктің, оның ведомстволарының және ведомстволық бағынысты ұйымдарын құрылымдық бөлімшелеріндегі ақпараттық қауіпсіздіктің жай-күйін бақылау. Басшылықтың өзге де тапсырмаларын орындау.</p>

Жұртшылықпен байланыс басқармасының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Жұртшылықпен байланыс басқармасы - 08 Жұртшылықпен байланыс басқармасының басшысы, С-3 санаты, 08-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе тілдер және әдебиет (филология, шетел филологиясы) немесе журналистика және ақпарат (журналистика, қоғаммен байланыс) немесе немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі: екі шетел тілі, оқыту қазақ тілінде жүргізілмейтін мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Министрліктің бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара байланысты жүзеге асыру. Бұқаралық ақпарат құралдарынан денсаулық сақтау мәселелері бойынша жаңалықтар іріктеу. Министрлік өткізетін іс-шараларға бұқаралық ақпарат құралдарын аккредиттеуді қамтамасыз ету. Баспасөз релиздерін,

Функционалдык міндеттері

буклеттерді дайындау. Медиа-жоспарларды әзірлеу және іске асыру. Министрліктің құрылымдық бөлімшелері мен комитеттерінің, Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру және үйлестіру. Министрліктің Web-сайтының "Жаңалықтар" бөлімінің жұмысын үйлестіру, Министрліктің әлеуметтік желілерінде корпоративтік парақшаларды жүргізу. Тиісті мемлекеттік органдарға Министрліктің қызметін республикалық және өңірлік электрондық және баспа БАҚ-та жариялау туралы есептерді ұсыну. Кіріс және шығыс ақпарат бойынша құжаттарды уақтылы дайындауды жүзеге асыру, жоғары тұрған басшылықтың өзге де тапсырмаларын орындау. Министрлік өткізетін іс-шараларға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Жұртшылықпен байланыс басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік),
08-02, 08-03**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе тілдер және әдебиет (филология, шетел филологиясы) немесе журналистика және ақпарат (журналистика, қоғаммен байланыс) немесе журналистика және ақпарат (журналистика, қоғамдық байланыс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі: екі шетел тілі, оқыту қазақ тілінде жүргізілмейтін мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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>
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>Министрліктің бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара байланысты жүзеге асыру. Бұқаралық ақпарат құралдарынан денсаулық сақтау мәселелері бойынша жаңалықтарды іріктеу. Баспасөз релиздерін, буклеттерді дайындау. Министрлік өткізетін іс-шараларға бұқаралық ақпарат құралдарын аккредиттеуді қамтамасыз ету. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің және комитеттерінің, Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жұмысын ұйымдастыру және үйлестіру. Министрлік Web-сайтының "Жаңалықтар" бөлімінің жұмысын үйлестіру. Министрлік өткізетін іс-шараларға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асыру.</p>

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
6-қосымша

Ішкі аудит департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Ішкі аудит департаменті – 09 Ішкі аудит департаментінің директоры– мемлекеттік аудитор, С-1 санаты, 09-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының болуы. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарында басшылық лауазымдарда жұмыс тәжірибесінің болуы.</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</p>

Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Департамент қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру, Министрлікте және ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарында мемлекеттік ішкі аудитті жүзеге асыру бойынша мәселелерді үйлестіру және ұйымдастыру, мемлекеттік органның ішкі процесс (бизнес-процестер) тәуекелдерін басқару жүйесінің негізінде мемлекеттік органда, оның аумақтық бөлімшелерінде, оның өңірлік бөлімшелерінде және ведомстволық бағынысты ұйымдарда ішкі бақылау және басқару жүйесінің қызметін бағалауды жүзеге асыру, стратегиялық және операциялық жоспарлардың іске асырылуы үшін Министрдің бұйрықтары мен тапсырмаларын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, Департамент құзыретіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобасының әзірлемесіне басшылық ету.

Ішкі аудит департаменті директорының орынбасары– мемлекеттік аудитор, С-2 санаты, 09-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының болуы. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарында басшылық лауазымдарында жұмыс тәжірибесінің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу

Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Департамент қызметін ұйылдастыруға қатысу. Министрлікте және ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарында мемлекеттік ішкі аудитті жүзеге асыру бойынша мәселелерді үйлестіру және ұйымдастыру, мемлекеттік органның ішкі процесс (бизнес-процестер) тәуекелдерін басқару жүйесінің негізінде мемлекеттік органда, оның аумақтық бөлімшелерінде, және ведомстволық бағынысты ұйымдарда ішкі бақылау және басқару жүйесінің қызметін бағалауды жүзеге асыру, стратегиялық және операциялық жоспарлардың іске асырылуы үшін Министрдің бұйрықтары мен тапсырмаларын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, Департамент құзыретіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобасының әзірлемесіне қатысу.

Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасы – 09-01 Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасының басшысы– мемлекеттік аудитор , С-3 санаты, 09-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының болуы. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарында басшылық лауазымдарда жұмыс тәжірибесінің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының

Кәсіби құзыреттілігі	<p>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>
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 басшылықты жүзеге асыру: Басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау. Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін, ведомстволардың аумақтық органдарының, ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржылық-шаруашылық қызметінің алдына қойылған мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу бойынша функцияларын талдау, бағалау және тексеру, кадрлық, қаржылық және өзге де ресурстарды басқару, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағдарланған басқару процестерін оңтайландыру бойынша қабылданып жатқан шараларды басқару, Министрліктің Стратегиялық және операциялық жоспарларын іске асыру бойынша талдаудың жүзеге асырылуын бақылау.</p>

Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасының бас сарапшысы – мемлекеттік аудитор, С-4 санаты, (екі бірлік), 09-01-02, 09-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының болуы.</p>
	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>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>
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>Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілернің тізбесін қалыптастыруға қатысу, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінде, ведомстволардың аумақтық органдарында, ведомстволық бағынысты ұйымдарының қаржы-шарушылық қызметінде алға қойылған мақсаттары мен міндеттеріне кол жеткізу бойынша республикалық бюджеттің орындалуына ішкі мемлекеттік аудитті, кадрларды, қаржылық және өзге де ресурстарды басқару, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған басқару процестерін оңтайландыру бойынша қабылданған шараларды басқару, Министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарларының іске асырылуына талдауды жүзеге асыру.</p>

Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасы – 09-02 Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасының басшысы– мемлекеттік аудитор, С-3 санаты, 09-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының болуы. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарында басшылық лауазымдарда жұмыс тәжірибесінің болуы.</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</p>

Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Басқарманы басқаруды жүзеге асыру: басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау. Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілернің тізімін қалыптастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін, ведомствоның аумақтық органдарының, ведомствоға бағынысты ұйымдарының алдына қойылған мақсаттары мен тапсырмаларының жетістіктері бойынша қаржылық-шаруашылық қызметінің қызметтік талдауын, бағалауын және тексеруді, кадрларды басқару, қаржылық және басқа да ресурстармен, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған басқарушылық үрдістерін оңтайландыру бойынша қабылданған шараларды жүзеге асыру.

Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасының бас сарапшысы - мемлекеттік аудитор, С-4 санаты, (екі бірлік), 09-02-02, 09-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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>
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>Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінде, ведомствоның аумақтық органдарында республикалық бюджеттің орындалуы үшін ішкі мемлекеттік аудитті, ведомствоға бағынысты ұйымдарының алдына қойылған мақсаттары мен тапсырмаларының жетістіктері бойынша қаржылық-шаруашылық қызметін, кадрларды басқару, қаржылық және басқа да ресурстармен, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған басқарушылық процестерін оңтайландыру, аудит объектілеріне бағытталған ұсыныстарды орындау үшін мониторинг жүргізу бойынша қабылданған шараларды жүзеге асыру.</p>

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
7-қосымша

Ғылым және адами ресурстар департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Ғылым және адами ресурстар департаменті - 10 Ғылым және адами ресурстар департаменті директоры, С-1 санаты, 10-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің болуы.</p>
	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Департаменттің қызметін ұйымдастыру, басшылық ету және жоспарлау, кадрлық қамтамасыз ету мәселелерінде денсаулық сақтау бағдарламаларын орындауға бағытталған жобаларды енгізу мен іске асыруды үйлестіру, медициналық білімді, ғылымды және кадрлық қамтамасыз етуді жетілдіруге бағытталған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, ғылыми-техникалық бағдарламалардың орындалуын мониторингілеу, нормативтік актілерді, бұйрықтарды, шешімдерді, ережелерді, нұсқаулықтарды, алқаларды дайындауға қатысу, Министрліктің, Департаменттің қысқа, орта және ұзақ мерзімді перспективаға арналған стратегиялық жоспарын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Үкіметі үшін талдамалық шолу материалдарын дайындау, республикалық, халықаралық ғылыми-практикалық конференцияларды дайындауға қатысу, медициналық ғылым мен білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша материалдарды жариялау, адам ресурстарын басқару, Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру, бақылау және үйлестіру.</p>

Ғылым және адами ресурстар департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, (екі бірлік), 10-2, 10-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) мамандықтары бойынша жоғары</p>

	немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Департамент қызметін ұйымдастыру, басшылық ету және жоспарлау, медициналық білім беру, ғылым және кадрлық қамтамасыз ету мәселелерінде Денсаулық сақтау бағдарламаларын орындауға бағытталған жобаларды енгізу және іске асыруды үйлестіру, медициналық білім беруді, ғылымды және кадрлық қамтамасыз етуді жетілдіруге бағытталған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, медициналық білім беру, ғылым және кадрлық қамтамасыз ету саласындағы даму бағдарламаларының іске асырылуын үйлестіру, медициналық білім беруді, ғылымды және кадрлық қамтамасыз етуді дамыту бағдарламаларын іске асыру мәселелері бойынша медициналық ғылым және білім беру ұйымдарының, департамент қызметін үйлестіру.

Медициналық білім беру басқармасы - 10-01 Медициналық білім беру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейіргер ісі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының

Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Білім басқармасының жұмысын ұйымдастыру, реттеу, жоспарлау, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру бойынша шараларды әзірлеу және іске асыру, одан әрі дамыту бойынша басқарушылық шешімдерді әзірлеу, саланың стратегиялық қажеттіліктеріне сәйкес кадрлар даярлауды жоспарлауды жүзеге асыру, медициналық және фармацевтикалық білім берудің жай-күйін талдау, бекітілген бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингтеу, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бақылау, медицина және фармацевтика кадрларының, оның ішінде шетелде біліктілігін арттыру мен қайта даярлауды бақылау және мониторингтеу, денсаулық сақтау саласындағы кәсіптік стандарттарды жетілдіруді бақылау және мониторингтеу, кадрларды даярлау шеңберінде қажеттілікті айқындау және мемлекеттік тапсырысты қалыптастыру, медицина және фармацевтика кадрларының, оның ішінде шетелде біліктілігін арттыру және қайта даярлау, кадрларды даярлау шеңберінде қосымша білім берудің мемлекеттік тапсырысын қалыптастыру, қажеттілігін анықтау және бақылау, денсаулық сақтау саласындағы жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар даярлау бойынша орташа жылдық контингент қозғалысының мониторингін бақылау, денсаулық сақтау саласындағы кадрлар даярлау мамандықтарының тізбесін және денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдарының клиникалық базаларының тізбесін әзірлеуді бақылау, білім беру ұйымдарының, медициналық және фармацевтикалық білім берудің республикалық оқу-әдістемелік бірлестіктерінің қызметін үйлестіру, медициналық білім беру ұйымдарын кешенді</p>

тексеруді ұйымдастыру және оған қатысу, медициналық және фармацевтикалық білім беру, оның ішінде қосымша білім беру саласындағы негізгі заңнамалық актілерді, нормативтік құқықтық құжаттарды әзірлеу және денсаулық сақтау саласындағы кәсіптік стандарттарды жетілдіру, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру бойынша бағдарламаларды әзірлеуді ұйымдастыру және басқару, медициналық және фармацевтикалық кадрларды даярлау мониторингі, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл.

Медициналық білім беру басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 10-01-02, 10-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейіргер ісі) немесе құқық (құқықтану) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) немесе педагогика и психология (педагогика и психология) немесе әлеуметтік ғылымдар (психология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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

Медициналық және фармацевтикалық білім беру жағдайына талдау жүргізуді ұйымдастыру, медициналық және фармацевтикалық білім беру саласындағы негізгі заңнамалық актілерді, нормативтік құқықтық құжаттар мен бағдарламаларды әзірлеу және жетілдіру, медициналық және фармацевтикалық кадрларды даярлау мониторингі, талдау бойынша іс-шараларды іске асыру, семинарлар, конференциялар өткізу, денсаулық сақтау саласындағы кадрлар даярлау мамандықтарының тізбесін және денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдарының клиникалық базаларының тізбесін әзірлеу, денсаулық сақтау саласындағы кәсіби стандарттарды жетілдіру, кадрларды даярлау шеңберінде қосымша білім берудің қажеттілігін айқындау және мемлекеттік тапсырысын қалыптастыру, бекітілген бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингілеу, қазақстандық мамандарды, сондай-ақ шетелдерде, қосымша білім беру мен қайта даярлауды талдау және мониторингілеу, мемлекеттік қызмет көрсету сапасының мониторингі, денсаулық сақтау саласындағы жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар контингенттің орташа жылдық қозғалысының мониторингі, білім беру ұйымдарының, медициналық және фармацевтикалық білім берудің республикалық оқу-әдістемелік бірлестіктерінің қызметін үйлестіру, қосымша білім беруді қоса алғанда, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша кеңестер ұйымдастыру, қосымша білім беруді қоса алғанда, денсаулық сақтау, медициналық және фармацевтикалық білім беру саласындағы кәсіптік стандарттарды жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара әрекеттесу, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігіне, Қазақстан Республикасының Үкіметіне материалдар дайындау, қызметтік хат-хабарлармен және азаматтардың өтініштерімен жұмыс.

Медициналық білім беру басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (екі бірлік), 10-01-04, 10-01-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейіргер ісі) немесе құқық (құқықтану) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) немесе педагогика и

	<p>психология (психология) немесе әлеуметтік ғылымдар (психология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
<p>Кәсіби құзыреттілігі</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>Практикалық тәжірибесі</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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Медициналық және фармацевтикалық білім беру мәселелері бойынша азаматтар мен ұйымдардың өтініштерін қарау іс жүргізу, медицина және фармацевтика қызметкерлерін даярлау бойынша, білім беру ұйымдарының статистикалық есептілігін жинау, қорыту және талдау, республикадағы медициналық және фармацевтикалық білім берудің жетекшілік ететін мәселелері бойынша талдамалық материалдар дайындау, республикадағы медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеуге қатысу; медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру саласындағы нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу, саланың стратегиялық қажеттіліктеріне сәйкес медицина және фармацевтика кадрларын даярлауды жоспарлау, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру бойынша бағдарламаларды ұйымдастыру және әзірлеу, медициналық және фармацевтикалық білім беру жағдайын талдау және мониторингілеу, бекітілген бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингілеу, медицина және фармацевтика кадрларына қосымша білім беруді талдау және мониторингілеу, кадрлар даярлауға және қосымша білім беруге қажеттілікті айқындау және мемлекеттік тапсырысты қалыптастыру, денсаулық сақтау саласындағы жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар контингенттің орташа жылдық қозғалысының мониторингі, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен</p>

жұмыс, медициналық және фармацевтикалық білім беруді, оның ішінде қосымша білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл.

Адами ресурстарды дамыту басқармасы - 10-02 Адами ресурстарды дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейіргер ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Адами ресурстарын дамыту басқармасының жұмысын ұйымдастыру, реттеу, жоспарлау, денсаулық сақтаудың кадрлық ресурстарын дамыту басқармасына жалпы басшылық жасау, денсаулық сақтаудың кадрлық ресурстарын басқаруда мемлекеттік саясат пен стратегияны қалыптастыру үшін ұсыныстар әзірлеу, денсаулық сақтау ұйымдарын одан әрі дамыту бойынша, оның ішінде цифрландыру шеңберінде басқарушылық шешімдер әзірлеу, сала кадрларының жай-күйін талдау және мониторингтеу, денсаулық сақтаудың кадрлық ресурстарын жоспарлау және болжау жүйесін жетілдіру, денсаулық сақтау саласындағы мамандар

Функционалдық міндеттері

біліктілігінің салалық жүйесін әзірлеу және жетілдіру, денсаулық сақтау ұйымдарының үлгі штаттары мен штат нормативтерін жетілдіру, номенклатураны және сала лауазымдарына қойылатын мен біліктілік талаптарын әзірлеу және жетілдіру, медициналық және фармацевтикалық мамандықтар номенклатурасы мен оларға қойылатын біліктілік талаптарын әзірлеу және жетілдіру, әлеуметтік қолдау шараларын көрсетуді қоса алғанда, денсаулық сақтау саласының кадр ресурстарын жұмысқа орналастыру мониторингі, жаңа жұмыс орындарын құру мониторингі, медицина қызметкерлерінің кәсіби жауапкершілігі жүйесін әзірлеу және енгізу, кадрлық қамтамасыз ету мәселелері бойынша медициналық ұйымдардың кешенді тексерулерін ұйымдастыру және оларда қатысу, денсаулық сақтаудың кадр ресурстарын дамыту және басқару саласындағы негізгі заңнамалық актілерді, нормативтік құқықтық құжаттарды әзірлеу, медицина қызметкерлерінің кәсіби жауапкершілігі жүйесін енгізу, денсаулық сақтауды басқаруды жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу, денсаулық сақтаудың кадрлық ресурстарын басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша министрліктер мен ведомстволармен, медициналық ұйымдар мен қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимылды үйлестіру.

**Адами ресурстарды дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (бір бірлік),
10-02-02**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейіргер ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Басшылықтың шешімдерін ресімдеу, іс қағаздарын жүргізу, денсаулық сақтау саласындағы адами ресурстарды дамыту саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу, сала кадрларының жай-күйін талдау, денсаулық сақтау ұйымдарының үлгі штаттары мен штат нормативтерін әзірлеу және жетілдіру, лауазымдар номенклатурасын және сала лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын әзірлеу және жетілдіру, медициналық және фармацевтикалық мамандықтар номенклатурасы мен оларға қойылатын біліктілік талаптарын әзірлеу және жетілдіру, денсаулық сақтау саласындағы мамандар біліктілігінің салалық жүйесін әзірлеу және жетілдіру, медициналық кадрларға қажеттілікті анықтау, әлеуметтік қолдау шараларын көрсетуді қоса алғанда, денсаулық сақтау саласының кадр ресурстарын жұмысқа орналастыру мониторингі, жаңа жұмыс орындарын құру мониторингі, медицина қызметкерлерінің кәсіби жауапкершілігі жүйесін әзірлеу және енгізу, кадрлық қамтамасыз ету мәселелері бойынша медициналық ұйымдардың кешенді тексерулеріне қатысу, адами ресурстарды дамыту мәселелері бойынша министрліктер мен ведомстволармен, қоғамдық бірлестіктермен өзара әрекеттесу, Президент Әкімшілігіне, ҚР Үкіметіне материалдар дайындау, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен жұмыс.

Адами ресурстарды дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 10-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейіргер ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері

	<p>бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Іс жүргізу, денсаулық сақтау саласындағы кадрлық ресурстарды дамыту саласында, статистикалық есептілікті жинау, қорыту және талдау, денсаулық сақтау саласындағы кадрлық ресурстарды дамыту саласындағы жетекшілік ететін мәселелер бойынша талдамалық материалдарды дайындау, денсаулық сақтау саласындағы кадрлық ресурстарды дамыту саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, саланың кадрлық ресурстарының жай-күйін талдау, медициналық кадрларға қажеттілікті анықтау, әлеуметтік қолдау шараларын көрсетуді қоса алғанда, денсаулық сақтаудың кадр ресурстарын жұмысқа орналастыру мониторингі үшін материалдар жинау, жаңа жұмыс орындарын құру мониторингі үшін материалдар жинау, сала лауазымдарының номенклатурасы мен біліктілік талаптарын әзірлеуге және жетілдіруге қатысу, денсаулық сақтау саласындағы мамандар біліктілігінің салалық жүйесін әзірлеуге және жетілдіруге қатысу, медициналық және фармацевтикалық мамандықтар номенклатурасы мен оларға қойылатын біліктілік талаптарын әзірлеуге және жетілдіруге қатысу, ұйымдарды кешенді тексеруге қатысу, бекітілген бөлімдер бойынша статистикалық есептілікті жинақтау және талдау, денсаулық сақтаудың кадрлық ресурстарын дамыту бойынша министрліктер мен ведомстволармен, қоғамдық бірлестіктермен өзара әрекеттесу, қызметтік хат-хабарлармен және азаматтардың өтініштерімен жұмыс жасау.</p>

Мейіргер ісін дамыту басқармасы - 10-03 Мейіргер ісін дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Мейіргер ісін дамыту басқармасының жұмысын ұйымдастыру, реттеу, жоспарлау, мейіргер ісі саласында техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді жетілдіру бойынша шараларды әзірлеу және іске асыру, мейіргер ісін одан әрі дамыту бойынша басқарушылық шешімдерді әзірлеу, саланың стратегиялық қажеттіліктеріне сәйкес кадрлар даярлауды жоспарлауды жүзеге асыру, мейіргер ісі саласындағы кадрлық жағдайын талдау, ТжКБ, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді ұйымдастыру, мейіргер ісі саласындағы білім беру мәселелері бойынша медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, мейіргер ісі саласындағы ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді даярлау бойынша бюджеттік бағдарламаларды талдау және

	<p>мониторингілеу, медициналық білім беру ұйымдарын кешенді тексеруді ұйымдастыру және қатысу, мейіргер ісі саласындағы нормативтік құқықтық құжаттарды, негізгі заңнамалық актілерді әзірлеу, мейіргер ісін жетілдіру бойынша бағдарламаларды әзірлеуді ұйымдастыру және басшылық ету, мейіргер ісі саласында білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу, мейіргер ісін дамыту мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау.</p>
--	--

Мейіргер ісін дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (бір бірлік), 10-03-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім берудің жай-күйіне талдау жүргізуді ұйымдастыру, ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беру саласындағы негізгі заңнамалық актілерді, нормативтік құқықтық құжаттар мен бағдарламаларды әзірлеу және</p>

Функционалдық міндеттері	жетілдіру, саланың стратегиялық қажеттіліктеріне сәйкес кадрлар даярлауды жоспарлауды жүзеге асыру, мейіргер ісі саласындағы кадрлық жағдайын талдау, мейіргер ісі саласында ТжКБ, орта білімнен кейін, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі жағдайын талдау, мейіргер ісін дамыту мәселелері медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді даярлау бойынша бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингілеу, мейіргер ісін жетілдіру мәселесі бойынша семинарлар, конференциялар, кездесулер өткізу, ТжКБ, орта, техникалық және кәсіптік білім беру, орта білімнен кейінгі білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен жұмыс жасау.
--------------------------	--

Мейіргер ісін дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 10-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беру мәселелері бойынша азаматтар мен ұйымдардың өтініштерін қарау, іс қағаздарын жүргізу, ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді дайындау бойынша білім беру ұйымдарының статистикалық есептілігін жинау, қорыту және талдау, республикадағы ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім берудің жетекшілік ететін мәселелері бойынша талдамалық материалдар дайындау, республикадағы ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді жетілдіру саласындағы нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу, саланың стратегиялық қажеттіліктеріне сәйкес ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді дайындауды жоспарлау, мейіргер ісі саласындағы кадрлық жағдайын талдау ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді жетілдіру жөніндегі бағдарламаларды ұйымдастыру және әзірлеу, ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім берудің жай-күйін талдау және мониторингілеу, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен жұмыс істеу, мейіргер ісі саласында ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді, жоғары орта білімнен кейінгі білім беруді жетілдіру мәселесі бойынша министрлікпен, ведомстволармен және медициналық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.
--------------------------	---

Медициналық ғылым және инновациялық технологиялар басқармасы - 10-04

Медициналық ғылым және инновациялық технологиялар басқармасының басшысы, С -3 санаты, 10-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Медициналық ғылым және инновациялық технологиялар басқармасының жұмысын ұйымдастыру, реттеу, жоспарлау, ғылымды жетілдіру бойынша шараларды әзірлеу және іске асыру, ғылымды одан әрі дамыту бойынша басқарушылық шешімдерді әзірлеу, медицина ғылымының жай-күйін талдау, ғылым мәселелері бойынша медициналық ғылым ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, медициналық ғылым ұйымдарын кешенді тексеруді ұйымдастыру және ғылым саласындағы негізгі заңнамалық актілерді, нормативтік құқықтық құжаттарды әзірлеу, ғылымды жетілдіру жөніндегі бағдарламаларды әзірлеуді ұйымдастыру және оған басшылық ету, ғылыми кадрларды, ғылыми-зерттеу ұйымдарының ғылыми өнімдерін дайындау мониторингі, ғылыми әзірлемелерді енгізуді және денсаулық сақтау саласындағы ғылыми-техникалық бағдарламаларды іске асыруды үйлестіру, оларды заңнамалық қамтамасыз ету, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен өзара іс-қимыл жасау.

Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 10-04-02, 10-04-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының

Кәсіби құзыреттілігі	<p>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>
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>Ғылымның жай-күйіне талдау жүргізуді ұйымдастыру, медицина ғылымы саласындағы негізгі заңнамалық актілерді, нормативтік құқықтық құжаттар мен бағдарламаларды әзірлеу және жетілдіру, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша медициналық ғылым ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, ғылыми кадрларды даярлау жөніндегі бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингілеу, талдау бойынша іс-шараларды, ғылыми кадрларды даярлауды мониторингілеу, қолданбалы ғылыми-техникалық бағдарламаларды орындау нәтижелерін, инновациялық әзірлемелерді практикалық енгізуді іске асыру, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар өткізу, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен өзара іс-қимыл жасау, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен жұмыс жасау.</p>

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
8-қосымша

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті – 11 Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаментінің директоры, С-1 санаты, 11-1

Өлшемшарттар	Талаптар
	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық</p>

Білімі	қатынастар) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрларды даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы және шет тілдерін меңгеруі.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Департаментке жалпы басшылық ету, ұйымдастыру, жоспарлау, реттеу, жұмысты талдау және қадағалау, стратегиялық бағдарламалық құжаттардың әзірленуі мен орындалуына қатысу. Халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жөніндегі жұмысты үйлестіру; денсаулық сақтау саласындағы халықаралық тәжірибені талдау; жетекшілік ететін бөлімдер бойынша шет елдермен халықаралық ынтымақтастықты дамыту мәселелері жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу. Үкіметаралық комиссияларды өткізу және жұмысына қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мәселелер бойынша ведомствоаралық, үкіметаралық және мемлекетаралық деңгейлердегі екіжақты және көпжақты ынтымақтастықты кеңейту саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Департаменттің мемлекеттік органдармен, құрылымдық бөлімшелермен және ведомстволық бағынысты ұйымдармен денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жөніндегі қызметін үйлестіру. Министрліктің мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп министрлік

басшыларының шетелдік ресми іссапарлары кезінде аналитикалық материалдар мен баяндамаларды дайындауға қатысу; ҚР Президентінің, ҚР Үкіметінің, министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар дайындауды жүзеге асыру. Мемлекет басшыларының, мемлекеттік ұйымдар басшыларының ресми сапарлары барысында қол жеткізілген уағдаластықтардың іске асырылуын бақылау. Шетелдік делегациялардың министрлікке ресми сапарларын ұйымдастыруды бақылау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды және азаматтардың өтініштерін қарау, олардың орындалуын қадағалау.

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

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе бизнес және басқару (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрларды даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы және шет тілдерін меңгеруі.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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 құзыреттердің болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Департамент жұмысына басшылық ету, ұйымдастыру, жоспарлау, реттеу, талдау және бақылау, стратегиялық бағдарламалық құжаттарды әзірлеу мен іске асыруды ұйымдастыру, әзірлеу және орындау. Халықаралық ұйымдар және интеграциялық бірлестіктермен өзара іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; денсаулық сақтау саласындағы халықаралық тәжірибені талдау; жетекшілік ететін бөлімдер бойынша шет елдермен халықаралық ынтымақтастықты дамыту мәселелері жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу. Үкіметаралық комиссияларын өткізу және жұмысына қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мәселелер бойынша ведомствоаралық, үкіметаралық және мемлекетаралық деңгейлердегі екіжақты және көпжақты ынтымақтастықты кеңейту саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру, әзірлеу. Жетекшілік ететін аймақтарына денсаулық сақтау саласы бойынша ішкі саяси және және экономикалық жағдайына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің 005 "Шетелдік іссапарлар" бюджеттік бағдарламалары шеңберінде шетелдік іссапарларға және 006 "Өкілдік шығыстар" бағдарламасы бойынша халықаралық іс-шараларды өткізуге ұсыныстар әзірлеуге қатысу. Департаменттің мемлекеттік органдармен, құрылымдық бөлімшелермен және ведомстволық бағынысты ұйымдармен денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жөніндегі қызметін ұйымдастыру. Мемлекет басшыларының, мемлекеттік ұйымдар басшыларының ресми сапарлары барысында қол жеткізілген уағдаластықтардың іске асырылуын ұйымдастыру. Шетелдік делегациялардың министрлікке ресми сапарларын ұйымдастыру. Қызметтік құжаттарды, хаттарды және азаматтардың өтініштерін қарау, олардың орындалуын ұйымдастыру.</p>

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

Өлшемдер	Талаптар
	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық

Білім	<p>қатынастар) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе бизнес және басқару (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтауы және мүмкіндігінше шет тілдерін меңгеруі.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен 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>Денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту жөніндегі жұмысты үйлестіру; Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ДДҰ, БҰҰДБ, ЮНЕЙДС, ЮНИСЕФ, ЮНФПА, ЭЫДҰ, ЖИТС, туберкулез және т.б. күресудің жаһандық қорымен байланысты дамытуға және өзара іс-қимыл жасауға жәрдемдесу.</p> <p>Халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету, шетелдік тәжірибені тарту. Шетелдік мемлекеттердің денсаулық сақтау жүйелерін талдау және жетекшілік ететін бөлімдер бойынша ұсыныстар беру. Халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша жоспарлар мен бағдарламалардың іске асырылуын бақылау. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттарды,</p>

Функционалдық міндеттері

материалдар мен қорытындыларды дайындауды, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету. Министрліктің құзыреті шегінде келісімдер, меморандумдар, ниет туралы хаттамалардың жобаларын әзірлеу және олар бойынша қорытындылар дайындау, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларын бақылау және орындау. Ынтымақтастықты тереңдетуге бағытталған халықаралық келісімдерді әзірлеу, жасасу, ратификациялау және қосылу бойынша ұсыныстарды талдау және беру, жұмысты үйлестіру және меморгандармен және Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау. Жетекшілік ететін аймақтарына денсаулық сақтау саласы бойынша ішкі саяси және және экономикалық жағдайына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің 005 "Шетелдік іссапарлар" бюджеттік бағдарламалары шеңберінде шетелдік іссапарларға және 006 "Өкілдік шығыстар" бағдарламасы бойынша халықаралық іс-шараларды өткізуге ұсыныстар әзірлеуге қатысу. Халықаралық шарттарды дайындау мен кодтау бойынша келіссөздер процестеріне және сараптамалық және жұмыс топтарына қатысу, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл мәселелері жөнінде талдамалық, анықтамалық және өзге де материалдарды дайындау. Шет мемлекеттермен ынтымақтастық туралы ұсыныстарды талдау, ұсыну, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау.

Халықаралық ынтымақтастық басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 11-01-02, 11-01-03, 11-01-04

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе бизнес және басқару (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу

	<p>орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтауы және мүмкіндігінше шет тілдерін меңгеруі.</p>
<p>Кәсіби құзыреттілігі</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>Практикалық тәжірибесі</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>Кіріс хат-хабарларын зерделеу, талдау, уақтылы және сапалы орындау, Департамент басшылығының тапсырмаларын орындау, еңбек тәртібін сақтау. Денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша халықаралық ұйымдармен (БҰҰДБ, ДДСҰ, ЮНИСЕФ, ЮСАИД, ЮНФПА және т.б.) ынтымақтастық жөнінде ұсыныстар әзірлеу, Қазақстанда халықаралық ұйымдар іске асыратын және іске асырылуы жоспарланып отырған жобалардың мониторингі және бақылау. Шетелдердің денсаулық сақтау жүйелерін (Еуропа, Азия, Қиыр Шығыс және т.б.) талдау және жетекшілік ететін бөліктер бойынша ұсыныстар беру. Министрлік басшылығының халықаралық ұйымдардың өкілдерімен екіжақты кездесулерін және келіссөздерін ұйымдастыру. Денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық және олардың түгендеу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу. Министрлік басшыларының шетелдік ресми іссапарларға қатысуы кезінде қажетті талдаумалық материалдарды, баяндамаларды дайындау; ҚР Президентінің, ҚР Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар дайындауды жүзеге асыру. Жетекшілік ететін аймақтарына денсаулық сақтау</p>

Функционалдық міндеттері

саласы бойынша ішкі саяси және және экономикалық жағдайына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің 005 " Шетелдік іссапарлар" бюджеттік бағдарламалары шеңберінде шетелдік іссапарларға және 006 " Өкілдік шығыстар" бағдарламасы бойынша халықаралық іс-шараларды өткізуге ұсыныстар әзірлеуге қатысу. Халықаралық ынтымақтастық жөніндегі басқа министрліктер мен ведомстволардың құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ, СІМ бөлімшелерімен (Консулдық қызмет департаментімен және т.б.) құжаттарды ресімдеу мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау. Халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша Министрліктің сайтына материалдар ұсыну. Басқарма мен министрліктің қызмет саласына байланысты құжаттарды мемлекеттік, шет тілдеріне аудару, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттарды, материалдар мен қорытындыларды дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің кездесулерін, семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

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

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет (аударма ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы және мүмкіндігінше шет тілдерін меңгеруі.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының

Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша байланыстарды дамытуға жәрдемдесу және ЕАЭО, ДСҰ, ТМД, ҰҚШҰ, ШЫҰ және т. б. интеграциялық бірлестіктерімен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, Басқарма қызметкерлері арасында келіп түсетін тапсырмаларды олардың функционалдық міндеттері мен жүктемесіне қарай бөлу және орындалуын бақылау. Шет мемлекеттердің денсаулық сақтау саласындағы Денсаулық сақтау жүйелерін талдау және ұсыныстар беру. ЕАЭО, ШЫҰ, ТМД және басқаларының шеңберінде интеграцияны тереңдетуге бағытталған халықаралық келісімдерді әзірлеу, жасасу, ратификациялау, жүзеге асыру және қосылу жөнінде мемлекеттік органдармен және Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен жұмыс және өзара іс-қимылды үйлестіру. Жетекшілік ететін аймақтарына денсаулық сақтау саласы бойынша ішкі саяси және және экономикалық жағдайына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің 005 "Шетелдік іссапарлар" бюджеттік бағдарламалары шеңберінде шетелдік іссапарларға және 006 "Өкілдік шығыстар" бағдарламасы бойынша халықаралық іс-шараларды өткізуге ұсыныстар әзірлеуге қатысу. Халықаралық шарттарды дайындау және кодтау бойынша келіссөздер процестеріне және сараптамалық және жұмыс топтарына қатысу. Интеграциялық бірлестіктерге одан әрі интеграциялау мәселелері бойынша талдамалық, анықтамалық және өзге де материалдарды дайындау, шет мемлекеттермен ынтымақтастық туралы ұсыныстарды талдау, ұсыну, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер</p>

бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және қамтамасыз ету. Заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің кездесулерін, семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

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

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет (аударма ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы және мүмкіндігінше шет тілдерін меңгеруі.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Кіріс хат-хабарларын зерделеу, талдау, уақтылы және сапалы орындау, Департамент басшылығының тапсырмаларын орындау, еңбек тәртібін сақтау. Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ЕАЭО, ДСҰ, ТМД, ҰҚШҰ, ШЫҰ және т. б. интеграциялық бірлестіктерімен байланысты дамытуға және өзара іс-қимылға жәрдемдесу. Денсаулық сақтау саласындағы шет мемлекеттердің денсаулық сақтау жүйелерін талдау және ұсыныстар беру. Шет елдерімен ынтымақтастық туралы талдау және ұсыныстар беру, Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер жөніндегі нормативтік құқықтық актілер мен халықаралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындыларды әзірлеу және дайындау. Қабылданған және қабылданып жатқан шешімдерді, ЕАЭО шеңберінде қабылдануға жоспарланған құжаттардың жобаларын және Министрліктің құзыретіне кіретін басқа да мәселелерді талдау және мониторинг жүргізу. Жетекшілік ететін аймақтарына денсаулық сақтау саласы бойынша ішкі саяси және және экономикалық жағдайына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің 005 "Шетелдік іссапарлар" бюджеттік бағдарламалары шеңберінде шетелдік іссапарларға және 006 "Өкілдік шығыстар" бағдарламасы бойынша халықаралық іс-шараларды өткізуге ұсыныстар әзірлеуге қатысу. Жетекшілік ететін келісімдердің, бекітілген жоспарлар мен хаттамалық шешімдердің орындалуына мониторинг жүргізу, келіссөздерді, қабылдауларды, жұмыс топтарын ұйымдастыру және оларға қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша ақпараттық-талдамалық материалдарды, хаттар мен қорытындыларды дайындау. Заңды және жеке тұлғаларды өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің кездесулерін, семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>

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

Өлшемдер	Талаптар

Білім	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет (аударма ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы және мүмкіндігінше шет тілдерін меңгеруі.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>Кіріс хат-хабарларын зерделеу, талдау, уақтылы және сапалы орындау, Департамент басшылығының тапсырмаларын орындау, еңбек тәртібін сақтау. ТМД-ға қатысушы мемлекеттердің денсаулық сақтау жүйелерін талдау және ұсыныстар беру. Нормативтік құқықтық актілер мен халықаралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындыларды әзірлеуге және дайындауға қатысу, Басқарма құзыретінің мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен және құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау. Кездесулер мен келіссөздерді өткізуге және қабылдауларды ұйымдастыруға қатысу. Басқарма қызметінің бағыттары бойынша ақпараттық-талдаумалық материалдарды дайындауға қатысу, денсаулық сақтау саласында шетелдік халықаралық тәжірибені талдау және ұсыну. Жетекшілік ететін аймақтарына денсаулық</p>

Функционалдық міндеттері

сақтау саласы бойынша ішкі саяси және және экономикалық жағдайына талдау жүргізу. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің 005 "Шетелдік іссапарлар" бюджеттік бағдарламалары шеңберінде шетелдік іссапарларға және 006 "Өкілдік шығыстар" бағдарламасы бойынша халықаралық іс-шараларды өткізуге ұсыныстар әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау мәселелері бойынша шет мемлекеттермен, халықаралық ұйымдармен және бірлестіктермен өзара іс-қимылды зерделеу және талдау. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің кездесулерін, семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
9-қосымша

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті - 12 Медициналық көмекті ұйымдастыру департаментінің директоры, С-1 санаты, 12-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің немесе денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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>
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>Департаменттің жұмысына жалпы басшылық, үйлестіру, жоспарлау. Халыққа медициналық көмек көрсету, денсаулық сақтауды реформалау мәселелері бойынша медициналық ұйымдардың қызметін үйлестіру. Медициналық көмекті ұйымдастыру мәселелері бойынша денсаулық сақтау органдарымен және ұйымдарымен өзара іс-қимыл. Азаматтардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік және салалық бағдарламаларды әзірлеуге қатысу; Министрліктің алқаларына материалдарды, үкіметтік құжаттардың жобаларын, денсаулық сақтау мәселелері жөнінде заңнаманы дайындау бойынша бақылауды жүзеге асыру, олардың түпкілікті редакциясы. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау. Жетекшілік ететін бағдарламалар бойынша дәрілік заттардың қажеттілігін қалыптастыруға қатысу. Мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстарды өткізу, шетелге емделуге жіберу жөніндегі комиссияларға қатысу және басқалар.</p>

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 12-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің немесе денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.</p>
	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Амбулаториялық-емханалық көмек, оның ішінде медициналық-санитариялық алғашқы көмек (бұдан әрі - МСАК) және консультациялық-диагностикалық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметті үйлестіру. Республикалық ауқымдағы бұқаралық іс-шараларды медициналық қамтамасыз етуді ұйымдастыру. Ауруларды басқару бағдарламасын, патронаждық қызметтің әмбебап-прогрессивтік моделін енгізуді үйлестіру. Шұғыл және кезек күттірмейтін медициналық көмек қызметін, санитариялық авиация, зертханалық диагностика, қан қызметін ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметті үйлестіру. МСАК жөніндегі үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру. ҚР ІІМ, ҚР ҚМ, ҚР ҰҚК, ҚР МКҚ ведомстволық медицина бойынша өзара іс-қимыл жасау. Ересектерге медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу бойынша медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша медициналық ұйымдардың қызметін үйлестіру. Әлеуметтік мәні бар аурулар бойынша медициналық көмекті, паллиативтік көмекті және мейіргерлік күтімді ұйымдастыру және көрсету мәселелерін үйлестіру, жетекшілік ететін бөлімдер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әлеуметтік мәні бар ауруларды диагностикалау, емдеу мәселелеріне жетекшілік ету, әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде стандарттар мен клиникалық хаттамаларды келісу. Медициналық көмекті және бейінді қызметтердің жұмысын ұйымдастыру бойынша талдамалық материалдарды дайындау. Онкология жөніндегі үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру. Медициналық қызметтерді стандарттау саласындағы мәселелерді үйлестіру; медициналық көрсетілетін қызметтердің сапасы жөніндегі</p>

біріккен комиссияның қызметін қамтамасыз ету. Департамент директоры орынбасарының лауазымдық нұсқаулығына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 12-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің немесе денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру шеңберінде стационарлық және стационарды алмастыратын медициналық көмекті ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметті үйлестіру. ҚЖА, жарақаттар жөніндегі үйлестіру кеңестерінің жұмысын ұйымдастыру, терапия және хирургия бойынша 28 бейінді қызметтердің жұмысын үйлестіру. Жоғары технологиялық медициналық қызметтерді, трансплантологияны дамыту, шетелге емделуге жіберу, медициналық оңалту, геронтология, патологоанатомия мәселелері. ҰОС қатысушыларына және оларға теңестірілген

тұлғаларға қызмет көрсету мәселелеріне жетекшілік ету. Медициналық қызметтерді стандарттау саласындағы мәселелерді үйлестіру; медициналық көрсетілетін қызметтердің сапасы жөніндегі біріккен комиссияның қызметін қамтамасыз ету. Департамент директоры орынбасарының лауазымдық нұсқаулығына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасы - 12-01
Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасының
басшысы, С-3 санаты, 12-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің немесе денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Амбулаториялық-емханалық көмек, жедел медициналық көмек және санитариялық авиация, (медициналық-санитариялық алғашқы көмек, консультациялық-диагностикалық), дәрігерге дейінгі, білікті медициналық көмек көрсету, зертханалық қызмет, қан қызметі мәселелері, стоматологиялық көмек, пенитенциарлық жүйе контингентіне медициналық көмек көрсетуді

Функционалдық міндеттері	<p>ұйымдастыру, ауруларды басқару бағдармаласын енгізу амбулаториялық-дәрілік қамтамасыз ету, амбулаториялық жағдайлардағы медициналық оңалту, тұрмыстық зорлық-зомбылық мәселелеріне басшылық ету. Амбулаториялық-емханалық қызмет қызмет, жедел медициналық жәрдем, санитариялық авиация, қан қызметі, жарақаттануды төмендету және оларды жүзеге асыру мәселелері бойынша үкіметтік емес ұйымдар арасында мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты орналастыруға арналған тақырыптарды және басым бағыттарды әзірлеу. Құзыреті шегінде бюджеттік өтінімді қалыптастыруға қатысу. Жарақат кезінде медициналық көмек көрсетудің ықпалдастырылған үлгісін енгізу жөніндегі үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру; МСАК және КДК көрсету деңгейінде медициналық қызметтер тізбесін (номенклатурасын) қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу.</p>
--------------------------	---

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (алты бірлік), 12-01-02, 12-01-03, 12-01-04, 12-01-05, 12-01-06, 12-01-07

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Амбулаториялық-емханалық көмек, жедел медициналық көмек және санитариялық авиация, медициналық-санитариялық алғашқы көмек, консультациялық-диагностикалық, дәрігерге дейінгі, білікті медициналық көмек көрсету, зертханалық қызмет мәселелері, динамикалық қадағалау мәселелері, пенитенциарлық жүйе контингентіне медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру бойынша жетекшілік ету, ауруларды басқару бағдарламасын енгізу. Амбулаториялық-емханалық деңгейде, шұғыл және жедел медициналық көмек, санитариялық авиация түріндегі медициналық көмек, травматологияда клиникалық хаттамаларды әзірлеуге қатысу; Бұқаралық іс-шараларды медициналық қамтамасыз ету; Басқарма құзыретіндегі мәселелер бойынша нұсқамаларды, пікірлерді, заңдарға түзетулерді, сондай-ақ Министрліктің қарауына келіп түскен өзге де нормативтік құқықтық актілерді қарау және әзірлеу. МСАК жобалық офисіне басшылық ету.

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 12-01-08

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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

Практикалық тәжірибесі	<p>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>Зертханалық қызмет, қан қызметі, стоматология мәселелеріне басшылық ету. МСАК-ты жетілдіру жөніндегі шараларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Аукымды іс-шараларды медициналық қамтамасыз ету мәселелері. Қызылорда облысының Байқоңыр қаласында медициналық көмекті ұйымдастыру мәселелері. Басшылық ететін бөлімдер бойынша конференциялар, семинарлар, симпозиумдар мен кеңестер дайындауға және өткізуге қатысу. Амбулаториялық кезеңде медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша азаматтардың өтініштерімен жұмыс.</p>

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасы - 12-02

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасының басшысы, С-3 санаты, 12-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>

Функционалдык міндеттері

Стационарлық деңгейде медициналық көмек көрсету, пенитенциарлық жүйе контингентіне медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелеріне басшылық ету, ЖТМК бөлігінде медициналық қызметтер тізбесін қалыптастыру, стационарлық және стационарды алмастыратын медициналық көмекті ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, заң жобалау жұмыстарының жоспарларын қалыптастыру үшін ұсыныстар әзірлеу . Қазақстан Республикасының азаматтарын бюджет қаражаты есебінен шетелге емделуге жіберу жөніндегі министрлік комиссиясының қызметін ұйымдастыру, трансплантологиялық қызметті, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы бейінді қызметтерді дамыту жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Жіті миокард инфарктісі, жіті инсульт пен жарақаттануды басқару кезінде медициналық көмек көрсетудің ықпалдастырылған үлгілерін енгізу жөніндегі үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру. Шұғыл стационарларды (қабылдау бөлімшелері) үйлестіру. Қабылдау бөлмелерінің жұмыс мәселелеріне басшылық ету.

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (жеті бірлік), 12-02-02, 12-02-03, 12-02-04, 12-02-05, 12-02-06 , 12-02-07, 12-02-08

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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.

<p>Практикалық тәжірибесі</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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Қазақстан Республикасының азаматтарын шетелде емдеу мәселелеріне басшылық ету. Шетелдік Достық клиникалардың тізбесін айқындау, олармен ынтымақтастық жасау және Қазақстан Республикасының азаматтарын – науқастарды емделуге жіберу үшін клиниканы таңдау. Қазақстан Республикасының азаматтарын шетелге емделуге жіберу жөніндегі комиссияның жұмысына қатысу. Қазақстан Республикасының азаматтарын шетелде емдеуді жүзеге асыратын халықаралық ұйымдармен жұмыс. ҚР азаматтарын шетелде емдеу нәтижелеріне мониторинг жүргізу. Шетелде емдеудің тиімділігі бойынша талдамалық материал дайындау. Стационарлық медициналық көмек көрсету мәселелеріне жетекшілік ету, иондаушы сәулелену әсерімен себептік байланысты айқындау жөніндегі іс-шараларды жоспарлау, ММК, ЖТМК және басқаларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Шұғыл стационарларды (қабылдау бөлмелері) үйлестіру. Стационарлық және стационарды алмастыратын медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша өңірлерге жетекшілік ету. Хирургиялық, травматологиялық, терапиялық бейіндегі мәселелерге басшылық ету. ММК және ЖТМК жетілдіру бойынша шараларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша жетекшілік ететін штаттан тыс бас мамандармен жұмыс. Жетекшілік ететін жұмыс бөлімі бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша ведомствоаралық жұмыс топтарының жұмысына қатысу. Жетекшілік ететін жұмыс бөлімі бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша ведомствоаралық жұмыс топтарының жұмысына қатысу. Жетекшілік ететін бөлімдер бойынша конференциялар, семинарлар, симпозиумдар мен кеңестер дайындауға және өткізуге қатысу. Азаматтардың хаттарымен жұмыс.</p>

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасы - 12-03
Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының
басшысы, С-3 санаты, 12-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған 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 үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Әлеуметтік мәні бар және орфандық аурулар кезінде медициналық көмекті ұйымдастыру және көрсету мәселелері, жетекшілік ететін бөлімдер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әлеуметтік мәні бар ауруларды диагностикалау, емдеу, оңалту мәселелеріне жетекшілік ету, әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде клиникалық хаттамаларды келісу. Медициналық көмекті және бейінді қызметтердің жұмысын ұйымдастыру бойынша талдамалық материалдарды дайындау.

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (алты бірлік), 12-03-02, 12-03-03, 12-03-04, 12-03-05, 12-03-06

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу

	орнынан кейінгі білім. Медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған 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 үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Әлеуметтік мәні бар аурулар мәселелеріне басшылық ету. Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету саласындағы қызметті жүзеге асыратын ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру, әлеуметтік мәні бар ауруларды диагностикалау, емдеу, оналту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу; әлеуметтік мәні бар аурулар бойынша үкіметтік емес ұйымдардың арасында Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты орналастыру үшін жетекшілік ететін бөлімдер, басым бағыттар мен тақырыптар бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау және әлеуметтік мәні бар аурулар (туберкулезге қарсы, наркологиялық, психиатриялық, онкологиялық көмек, АИТВ инфекциясы, В, С вирустық гепатиттері, қант диабеті, орфандық аурулар) бағдарламаларды іске асыру.

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 12-03-07

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Медициналық мамандық

	немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған 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 үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде халықты медициналық көмекпен қамтамасыз ету мәселелері, әлеуметтік мәні бар аурулардың диагностикасы, емі, оңалту мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу, әкімдіктердің денсаулық сақтау басқармаларының (келісу бойынша), әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету саласындағы қызметті жүзеге асыратын республикалық ұйымдардың қызметін үйлестіру.

Медициналық қызмет көлемін болжамдау және жоспарлау басқармасы - 12-04

Медициналық қызмет көлемін болжамдау және жоспарлау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 12-04-01

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, педиатрия, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	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

Кәсіби 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>Басым бағыттарды есепке ала отырып, қолжетімділікті қамтамасыз ету үшін медициналық қызмет қажеттілігіне талдау жүргізу, тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі (бұдан әрі – ТМККК) міндетті әлеуметті медициналық сақтандыру (бұдан әрі – МӘМС) жүйесінде және ТМККК шеңберінде қызмет пакетінің жұмысын үйлестіру, МӘМС жүйесінде медициналық қызметті көрсетуде денсаулық сақтау субъектілерінен сатып алу тәртібін жетілдіру; медициналық қызметтер берушілер арасында бәсекелестік органы одан әрі жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу және мониторингтеу, өңірлер бөлінісінде негізгі бейіндер бойынша стационарлық және стационарды алмастыратын тең көмекке қолжетімділікті қамтамасыз ету бойынша ұсыныстарды әзірлеу және талдау, құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл жасау, Министрліктің бақылау функцияларын Министрліктің бұйрығымен бекітілген нысандарға сәйкес МӘМСҚ қаржылық және басқа есептіліктерін жинауды қамтамасыз ету, басқарманың құзыретіне кіретін жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау; Қазақстан Республикасының заңына сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.</p>

Медициналық қызмет көлемін болжамдау және жоспарлау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 12-04-02, 12-04-03, 12-04-04

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, педиатрия, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит,</p>

	<p>мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен 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>Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; міндетті әлеуметті медициналық сақтандыру (бұдан әрі – МӘМС) жүйесінде және тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі (бұдан әрі – ТМҚК) шеңберінде медициналық қызметті көрсетуде денсаулық сақтау субъектілерінен сатып алу және ақы төлеу тәртібін жетілдіру; өңірлер бөлінісінде негізгі бейіндер бойынша стационарлық және стационарды алмастыратын тең көмекке қолжетімділікті қамтамасыз ету бойынша ұсыныстарды әзірлеу және талдау, көлемін болжау, талдау, құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл жасау, басқарманың құзыретіне кіретін жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.</p>

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
10-қосымша

Ана мен бала денсаулығын сақтау департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Ана мен бала денсаулығын сақтау департаменті – 13 Ана мен бала денсаулығын сақтау департаментінің директоры, С-1 санаты, 13-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің немесе денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің қызметін, қызметкерлердің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз етуді бақылау, қызметкерлермен жұмыс кезінде ұйымдастыру-әдістемелік қызметті жүзеге асыру. Ана мен бала денсаулығын сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру. ҚР-да жүкті, босанатын, босанған әйелдерге, фертильді жастағы әйелдерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелеріне жетекшілік ету. Босандыру және балалар қызметінің жұмысын ұйымдастыру. Денсаулық сақтау ұйымдарының, ғылыми-зерттеу институттарының, ғылыми орталықтардың, республикалық ұйымдардың және өңірлердің денсаулық сақтау басқармаларының ана мен бала денсаулығын сақтау саласындағы, жүкті, босанатын, босанған әйелдерге, фертильді жастағы әйелдерге, балалар мен</p>

Функционалдык міндеттері

жасөспірімдерге медициналық көмек көрсету, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру. Ана мен бала денсаулығын сақтау, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері бойынша заң жобаларын, нормативтік құқықтық актілерді, мемлекеттік және салалық бағдарламаларды, стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге қатысу; Министрліктің алқаларына материалдарды, үкіметтік құжаттардың жобаларын дайындауға бақылауды жүзеге асыру. Әйелдер мен балаларға медициналық көмек көрсетуді, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту мен санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметтік құжаттарды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, құрылымдық бөлімшелердің құжаттарын қарау. Басым бағыттарды айқындау, босандыру және балалар қызметінің жұмысын жетілдіру. Аналардың, фертильді жастағы әйелдердің, балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері бойынша халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Босандыру және балалар қызметі жұмысының негізгі көрсеткіштерін, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеуді мониторингілеу және талдау. Ана мен бала денсаулығын сақтау, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу саласындағы саясатты іске асыру шеңберінде ведомствоаралық өзара іс-қимыл бағыттарын үйлестіру.

Ана мен бала денсаулығын сақтау департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 13-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің немесе денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.

Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысына басшылық ету, ұйымдастыру, жоспарлау, реттеу, талдау және бақылау, стратегиялық бағдарламалық құжаттарды әзірлеуді және іске асыруды ұйымдастыру, әзірлеу және іске асыру.</p> <p>Басқарма қызметкерлерінің қызметін, қызметкерлердің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз етуді бақылау, қызметкерлермен жұмыс кезінде ұйымдастыру-әдістемелік қызметті жүзеге асыру.</p> <p>Ана мен бала денсаулығын сақтау, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру. ҚР-да жүкті, босанатын, босанған әйелдерге, фертильді жастағы әйелдерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелеріне басшылық ету. Босандыру және балалар қызметінің жұмысын ұйымдастыру. Денсаулық сақтау ұйымдарының, ғылыми-зерттеу институттарының, ғылыми орталықтардың, республикалық ұйымдардың және өңірлердің денсаулық сақтау басқармаларының ана мен бала денсаулығын сақтау саласындағы, жүкті, босанатын, босанған әйелдерге, фертильді жастағы әйелдерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсету, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру. Ана мен бала денсаулығын сақтау, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық</p>

емдеу мәселелері бойынша заң жобаларын, нормативтік құқықтық актілерді, мемлекеттік және салалық бағдарламаларды, стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге қатысу. Министрліктің алқаларына материалдарды, үкіметтік құжаттардың жобаларын дайындауға бақылауды жүзеге асыру. Әйелдер мен балаларға медициналық көмек көрсетуді, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерге медициналық оңалту мен санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметтік құжаттарды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, құрылымдық бөлімшелердің құжаттарын қарау. Басым бағыттарды айқындау, босандыру және балалар қызметінің жұмысын жетілдіру. Аналардың, фертильдік жастағы әйелдердің, балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерге медициналық оңалту мен санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру мәселелері бойынша халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Босандыру және балалар қызметі қызметінің негізгі көрсеткіштерін мониторингілеу және талдау. Ана мен бала денсаулығын сақтау, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерге медициналық оңалту мен санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру саласындағы саясатты іске асыру шеңберінде ведомствоаралық өзара іс-қимыл бағыттарын үйлестіру.

Аналар денсаулығын сақтау басқармасы - 13-01 Аналар денсаулығын сақтау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше акушерлік және гинекология бойынша жоғарғы біліктілік санатының, денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Аналар мен фертильді жастағы әйелдерге медициналық көмек көрсету мәселелеріне басшылық ету, ана болу мен репродуктивтік денсаулықты сақтау бойынша нормативтік құқықтық актілер әзірлеу. ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде фертильді жастағы әйелдерді экстрокорпоральдық ұрықтандыру бойынша бюджеттік бағдарламаның тиімді жүргізілуіне мониторингтің нәтижелері бойынша жұмысты үйлестіру. Ұрпақты болу денсаулығын нығайту, фертильді жастағы аналар мен әйелдердің денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу. Ана мен ұрпақты болу денсаулығын сақтау мәселелері бойынша клиникалық хаттамаларды әзірлеуге, БҰҰ Бала құқықтары жөніндегі комитетінің ұсынымдарын іске асыруға қатысу, ана мен ұрпақты болу денсаулығын сақтау саласындағы ДДҰ, ЮНИСЕФ, ЮСАИД, ЮНФПА-мен бірлескен халықаралық жобаларды іске асыруға қатысу.

**Аналар денсаулығын сақтау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік),
13-01-02, 13-01-03**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше акушерлік және гинекология бойынша жоғарғы біліктілік санатының, денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
	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

Кәсіби 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>Жүкті әйелдерге, босанатын әйелдерге, босанған әйелдерге және фертильді жастағы әйелдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды үйлестіру. Перинаталдық көмекті өңірлендіруге, тиімді перинаталдық технологияларды, емшек сүтімен қоректендіру қағидаттарын енгізуге мониторинг жүргізу. Ана мен бала денсаулығын сақтау бойынша жағдайдың, ана өлімі деңгейінің мониторингі. Туа біткен даму кемістігі бар балалардың тууын төмендету үшін пренаталдық диагностиканы жетілдіру үшін ұсыныстарды талдау және әзірлеу. Ұрпақты болу денсаулығын нығайту, фертильді жастағы аналар мен әйелдердің денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу. Басқарма жұмысында Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің деректері бойынша фертильді жасындағы әйелдерді динамикалық бақылау мониторингі нәтижелерінің жиынтық талдауларын (профилактикалық, медициналық тексерулер, гинекологиялық және экстрагениталдық аурулар, репродуктивті денсаулық және отбасын жоспарлау, ЖЖБИ-мен ауру, аборттар контрацепция нәтижелері) қолдану. ҚР ауыр жағдайдағы пациенттерге (жүкті, босанатын және босанған әйелдер) мониторинг жүргізу. Жүкті әйелдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелері бойынша белгіленген мерзімде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін уақтылы және сапалы қарауды қамтамасыз ету.</p>

Балалар денсаулығын сақтау басқармасы - 13-02 Балалар денсаулығын сақтау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары</p>

Білімі	немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше акушерия және гинекология немесе педиатрия бойынша жоғары біліктілік санатының, денсаулық сақтауды ұйымдастыру мәселелері бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>Басқарма қызметіне басшылық етуді және ұйымдастыруды жүзеге асыру. Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылау, қызметкерлердің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Жаңа туған нәрестелерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелеріне басшылық ету, балалар денсаулығын сақтау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру. Денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, жоспарларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері жөніндегі заң жобаларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстары жоспарларын уақтылы және сапалы орындау. Балалар халқының денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау. Нәрестелер мен балалар өлімі көрсеткіштеріне, негізгі себептерден болатын өлім құрылымына талдау жүргізу, көрсеткіштерді жақсарту жөніндегі шараларды әзірлеу. Балалар</p>

Функционалдық міндеттері

халқына медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру жөніндегі жол карталарын әзірлеу және өзектендіру. Балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу. Педиатриялық және балаларға бейінді қызметтердің жұмысын үйлестіру. Нәрестелер мен балалар өлімін төмендету бойынша кезек күттірмейтін шаралар қабылдау жөніндегі республикалық штабтың жұмысын үйлестіру. Республикалық орталықтармен бірлесіп Қазақстан Республикасында нәрестелер мен балалар өлімін төмендету жөніндегі іс-шаралар жоспарын іске асыруды үйлестіру және мониторингілеу. Балалық шақтағы ауруларды ықпалдастыра қадағалап-қарау технологияларының, патронаждық қызметтің әмбебап-прогрессивтік моделінің жұмысын үйлестіру. Емшек сүтімен қоректендіруді қолдау бойынша жұмысты жетілдіруді үйлестіру. Ерте жастағы балалардың скринингін жүргізуді үйлестіру. Балалардың құқықтарын қорғау мәселелері бойынша нормативтік және бағдарламалық құжаттарды әзірлеу. Босандыру медициналық ұйымдарына (перинаталдық орталықтардың, перзентханалар мен бөлімшелердің), балалар стационарлары мен емханаларына, көп бейінді ауруханалар мен емханалардағы балалар бөлімшелеріне, Орфандық аурулары бар балаларды диагностикалау мен емдеуді жетілдіруде медициналық көмек көрсетуді үйлестіру. Балалардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ведомствоаралық өзара іс-қимылды үйлестіру және жүзеге асыру. Балалардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, конгрестерге, симпозиумдарға, семинарларға және басқа да іс-шараларға қатысу. Балалардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл.

**Балалар денсаулығын сақтау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік),
13-02-02, 13-02-03, 13-02-04**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше педиатрия бойынша жоғары/бірінші

	біліктілік санатының, денсаулық сақтауды ұйымдастыру мәселелері бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>Жаңа туған нәрестелерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру, балалар денсаулығын сақтау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру. Денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, жоспарларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері жөніндегі заң жобаларын әзірлеу және іске асыру мониторингі. Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстары жоспарларын уақтылы және сапалы орындау. Балалар денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау. Неонаталдық, педиатриялық қызметтердің, бейінді балалар қызметтерінің жұмысын ұйымдастыру. Нәрестелер мен балалар өлімі жағдайларының санын мониторингілеу, негізгі себептерден болатын өлім құрылымына талдау жүргізу, көрсеткіштерді жақсарту жөніндегі шараларды әзірлеу. Жол карталарын әзірлеу және өзектендіру және белгіленген мерзімдерге сәйкес сапалы орындау. Балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу. Педиатриялық және балалар бейіндік қызметтерінің, оның ішінде балалар онкогематологиялық қызметінің, оториноларингологиялық,</p>

Функционалдык міндеттері

кардиохирургиялық, неврологиялық және басқа да қызметтердің жұмысын үйлестіру. Нәрестелер мен балалар өлімін төмендету бойынша кезек күттірмейтін шаралар қабылдау жөніндегі республикалық штабтың жұмысын ұйымдастыру. Республикалық орталықтармен бірлесіп ҚР нәрестелер мен балалар өлімін төмендету жөніндегі іс-шаралар жоспарын іске асыру мониторингі. ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде балаларға кохлеарлық имплантация бойынша бюджеттік бағдарламаны жүргізу тиімділігінің мониторингі. Балалық шақтағы ауруларды ықпалдастыра емдеудің енгізілген технологияларының, патронаждық қызметтің әмбебап-прогрессивтік моделінің жұмысын үйлестіру. Халықаралық ұсыныстарға сәйкес ҚР медициналық ұйымдарында емшек сүтімен қоректендіруді қолдау бойынша жұмысты жетілдіруді үйлестіру. Ерте жастағы балалардың скринингтерін жүргізу мониторингі (жана туған нәрестелер мен 3 жасқа дейінгі балалардың неонаталдық, офтальмологиялық, психикалық-физикалық, аудиологиялық скринингтері). Балалардың құқықтарын қорғау мәселелері бойынша нормативтік және бағдарламалық құжаттарды әзірлеу. Босандыру медициналық ұйымдарына (перинаталдық орталықтардың, перзентханалар мен бөлімшелердің), балалар стационарлары мен емханаларына, көпбейінді ауруханалар мен емханалардағы балалар бөлімшелеріне, Балалар үйлеріне құзыреті бойынша жетекшілік ету. Орфандық аурулары бар балаларды диагностикалау мен емдеуді жетілдіруге медициналық көмек көрсетуді үйлестіру. Статистикалық деректерді қалыптастыруға, меморандумдарға нысаналы индикаторлардың мәндерін енгізуге, денсаулық сақтауды дамытудың мемлекеттік бағдарламасына, нәрестелер мен балалар өлімінің нысаналы индикаторлары бойынша стратегиялық картаға қатысу; Министрліктің стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын әзірлеуге, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне және Үкіметіне талдамалық материалдар дайындауға қатысу. Балалардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ведомствоаралық өзара іс-қимылды үйлестіру және жүзеге асыру. Балалардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларды, конгрестерді, симпозиумдарды, семинарларды және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және оларға қатысу. Балалардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл. Балаларға

медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелері бойынша белгіленген мерзімде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, құрылымдық бөлімшелерден келіп түскен құжаттарды уақтылы, сапалы қарау және орындау.

Балалар денсаулығын сақтау басқармасының сарапшысы, С-4 санаты, (бір бірлік), 13-02-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше педиатрия бойынша жоғары/бірінші біліктілік санатының, денсаулық сақтауды ұйымдастыру мәселелері бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Жол карталарын әзірлеуге және өзектілендіруге қатысу және белгіленген мерзімдерге сәйкес сапалы орындау. Балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды үйлестіру. Нәрестелер мен балалар өліміне мониторинг жүргізу, скринингтерді, емшек сүтімен емізу қағидаттарын іске асыру. Басқарманың негізгі жетекшілігі бойынша ЖАО-дан, республикалық орталықтардан жиынтық-талдамалық материалдарды дайындауға қатысу, ақпарат пен мәліметтерді сұрату. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау; НҚА әзірлеуге қатысу. Кеңестерді,

Функционалдық міндеттері	<p>Республикалық штабтарды, конференцияларды өткізуді ұйымдастыру. Балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін белгіленген мерзімде уақтылы және сапалы қарауды қамтамасыз ету. Статистикалық деректерді қалыптастыруға, нысаналы индикаторлардың мәндерін меморандумдарға, денсаулық сақтауды дамытудың мемлекеттік бағдарламасына, сәбилер мен балалар өлімінің нысаналы индикаторлары бойынша стратегиялық картаға енгізуге қатысу; Министрліктің стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын әзірлеуге, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігі мен Үкіметі үшін талдамалық материалдарды дайындауға қатысу. Балалардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ведомстволық өзара іс-қимылды үйлестіру және жүзеге асыру. Балалардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларды, конгрестерді, симпозиумдарды, семинарларды және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және қатысу. Балалардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау.</p>
--------------------------	--

Балаларды медициналық-әлеуметтік оңалту басқармасы - 13-03 Балаларды медициналық-әлеуметтік оңалту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше денсаулық сақтауды немесе қоғамдық денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілік санатының болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы</p>

Практикалық тәжірибесі	<p>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>Балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелеріне басшылық ету. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, заң жобалау жұмыстарының жоспарларын қалыптастыру үшін ұсыныстар әзірлеу. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың, оның ішінде заңды және жеке тұлғалардың өтініштерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына талдау жүргізу. Басқарма қызметіне талдау жүргізу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша денсаулық сақтау органдары мен ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері бойынша іс-шараларды іске асыру. Балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу саласындағы қызметті жүзеге асыратын республикалық ұйымдардың қызметін үйлестіру. Мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау және балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу жөніндегі бірлескен мемлекеттік бағдарламаларды іске асыру. Диагностика мен емдеудің клиникалық хаттамаларының, медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру стандарттарының, сондай-ақ Басқарманың құзыреті шеңберінде медициналық оңалту, балалар мен жасөспірімдерге медициналық оңалту мен санаторийлік-курорттық емдеу көрсететін денсаулық сақтау ұйымдарын жарақтандыру стандарттарының жобаларын келісу. Семинарлардың, алқалардың, конференциялардың, кеңестердің, жұмыс және сараптамалық топтардың отырыстарының жұмысына, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдарды дайындауға қатысу.</p>

Балаларды медициналық-әлеуметтік оңалту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 13-03-02, 13-03-03, 13-03-04

Өлшемшарттар	Талаптар
	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық

Білімі	іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Денсаулық сақтауды немесе қоғамдық денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілік санатының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту, әлеуметтік оңалту мен педагогикалық түзетуді медициналық оңалтумен интеграциялау мәселелеріне басшылық ету. Медициналық оңалту бойынша клиникалық хаттамаларды әзірлеуге қатысу. Балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу саласындағы қызметті жүзеге асыратын республикалық ұйымдардың қызметін үйлестіру. Мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау және оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу жөніндегі бірлескен мемлекеттік бағдарламаларды іске асыру. Денсаулық сақтау саласындағы, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалтуды және санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру жөніндегі заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Құзыреті шеңберінде бюджеттік өтінімді қалыптастыруға қатысу, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша ведомстволарлық жұмыс топтарының жұмысына қатысу. Семинарларға, алқаларға, конференцияларға материалдар дайындау. Қызметтік құжаттарды, органдар мен медициналық ұйымдардың хаттарын қарау. Балалар мен жасөспірімдерді медициналық

оңалту және санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыру.

Мектепке дейінгі және мектеп медицинасы басқармасы - 13-04 Мектепке дейінгі және мектеп медицинасы басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше денсаулық сақтауды немесе қоғамдық денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілік санатының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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 қызметіне басшылық етуді және мен ұйымдастыруды жүзеге асыру. Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылау, қызметкерлердің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысын практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Мектепке дейінгі және мектеп медицинасын ұйымдастыру мәселелеріне жетекшілік ету, мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балалар арасында аурулардың профилактикасы бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру. Мектепке дейінгі мектеп және медицинасын көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің Денсаулық

Функционалдық міндеттері

сақтау саласындағы бағдарламаларын, жоспарларын , заң жобаларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Үкіметінің тапсырмаларын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстарының жоспарларын уақтылы және сапалы орындау. Мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балалардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ақпараттық-талдамалық материалдар дайындау. Мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балалардың денсаулық көрсеткіштерін талдау. Кеңестерді ұйымдастыру және өткізу, мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларға профилактикалық жұмыстар мен медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру бойынша жол карталарын әзірлеу және өзектілендіру. Педиатриялық және балалар бейінді қызметтерінің жұмысын үйлестіру. МСАК ұйымдарының профилактикалық жұмыстарын жүргізуді үйлестіру. Бала асырап алу жөніндегі саясатты мемлекеттік органдармен бірлесіп жетілдіру, балалар туғаннан кейін жетімдіктің профилактикасы жөніндегі жұмыс. Балалардың құқықтарын қорғау мәселелері бойынша нормативтік және бағдарламалық құжаттарды әзірлеу. Құзыреті бойынша МСАК ұйымдарына, балалар үйлеріне жетекшілік ету. Мектепке дейінгі және мектеп медицинасы мәселелері бойынша ведомстваралық өзара іс-қимылды үйлестіру және жүзеге асыру. Ғылыми-практикалық конференцияларға, конгрестерге, симпозиумдарға, семинарларға және басқа да іс-шараларға қатысу. Жетекшілігі бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл.

Мектепке дейінгі және мектеп медицинасы басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 13-04-02, 13-04-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Денсаулық сақтауды немесе қоғамдық денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілік санатының болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу

Кәсіби құзыреттілігі	<p>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>
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>Орындаушылық және еңбек тәртібін сақтау, мектеп және мектепке дейінгі медицинаны ұйымдастыру мәселелеріне жетекшілік ету. Мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балалар арасында аурулардың профилактикасы жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге және жетілдіруге қатысу. Мектеп және мектепке дейінгі медицинаны көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларын, жоспарларын, заң жобаларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Үкіметінің тапсырмаларын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстарының жоспарларын уақтылы және сапалы орындау. Мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балалардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ақпараттық-талдамалық материалдар дайындау. Мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балалардың денсаулық көрсеткіштерін талдау. Кеңестерді ұйымдастыру және өткізу, мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларға профилактикалық жұмыстар мен медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру бойынша жол карталарын әзірлеу және өзектілендіру. Педиатриялық және балалар бейінді қызметтерінің жұмысын үйлестіру. МСАК ұйымдарының профилактикалық жұмыстарын жүргізуді үйлестіру. Мемлекеттік органдармен бірлесіп бала асырап алу жөніндегі саясатты жетілдіру жұмысына қатысу, балалар туғаннан кейін жетімдіктің профилактикасы жөніндегі жұмыс . Балалардың құқықтарын қорғау мәселелері бойынша нормативтік және бағдарламалық құжаттарды әзірлеу. МСАК ұйымдарының, балалар үйлерінің құзыреті бойынша жетекшілік ету. Мектепке дейінгі және мектеп медицинасы</p>

мәселелері бойынша ведомствоаралық өзара іс-қимылды үйлестіру және жүзеге асыру. Ғылыми-практикалық конференцияларға, конгрестерге, симпозиумдарға, семинарларға және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және оларға қатысу. Жетекшілігі бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыру.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
11-қосымша

Дәрі-дәрмек саясаты департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Дәрі-дәрмек саясаты департаменті - 14 Дәрі-дәрмек саясаты департаментінің директоры, С-1 санаты, 14-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Дәрілік заттармен және медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету мәселелері бойынша

Функционалдык міндеттері	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау. Мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру. Халықты және денсаулық сақтау ұйымдарын қауіпсіз, тиімді және сапалы дәрілік заттармен қамтамасыз етуді ұйымдастыру жөніндегі басқаруды жүзеге асыру. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша қажетті шаралар қабылдау (қажет болған жағдайда). Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.
--------------------------	---

Дәрі-дәрмек саясаты департаментін директорының орынбасары, С-2 санаты, (бір бірлік), 14-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Дәрілік заттармен және медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету саласындағы мәселелер бойынша Департаменттің қызметіне жалпы басшылық ету. Мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру. Халықты және денсаулық сақтау ұйымдарын қауіпсіз, тиімді және сапалы дәрілік заттармен

Функционалдық міндеттері	қамтамасыз етуді ұйымдастыру саласында үйлестіруді және мемлекеттік басқаруды жүзеге асыру. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша қажетті шаралар қабылдау (қажет болған жағдайда). Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.
--------------------------	---

Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасы - 14-01 Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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 басқару және ұйымдастыру, дәрілік заттар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Құзырет шегінде формулярлық жүйені жетілдіру жөніндегі іс-шараларды іске асыру, дәрілік формулярларды келісу және облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының денсаулық сақтау басқармаларының, республикалық денсаулық сақтау

Функционалдық міндеттері

ұйымдарының формулярлық комиссияларының жұмысын үйлестіру. "Салидат Қайырбекова атындағы Ұлттық ғылыми денсаулық сақтауды дамыту орталығы" ШЖҚ РМК Дәрілік заттарды ұтымды пайдалану орталығының қызметін үйлестіру. Дәрілік заттармен қамтамасыз ету бөлігінде бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік заттар жөніндегі анықтамалықты әзірлеу (қайта қарау), оның ішінде бағалар мониторингі бойынша мәселелерге басшылық ету. Дәрі-дәрмекпен, оның ішінде амбулаториялық қамтамасыз етуді жетілдіру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік заттардың, оның ішінде құрамында акцизделмейтін этил спирті бар дәрілік заттардың қажеттілігін айқындауға қатысу. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік қамтамасыз ету мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ оларды ауыстыру туралы ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (бес бірлік), 14-01-02, 14-01-03, 14-01-04, 14-01-05, 14-01-06

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және

	<p>сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
<p>Кәсіби құзыреттілігі</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>Практикалық тәжірибесі</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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Дәрілік заттар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Құзыреті шегінде формулярлық жүйені жетілдіру жөніндегі іс-шараларды іске асыру, дәрілік формулярларды келісу және облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының денсаулық сақтау басқармаларының, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарының формулярлық комиссияларының жұмысын үйлестіру. "Салидат Қайырбекова атындағы Ұлттық ғылыми денсаулық сақтауды дамыту орталығы" ШЖҚ РМК Дәрілік заттарды ұтымды пайдалану орталығының қызметін үйлестіру. Дәрілік заттармен қамтамасыз ету бөлігінде бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемінің және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінің шеңберінде дәрілік заттар жөніндегі анықтамалықты әзірлеу (қайта қарау), оның ішінде бағалар мониторингі бойынша мәселелерге жетекшілік ету. Дәрі-дәрмекпен, оның ішінде амбулаториялық қамтамасыз етуді жетілдіру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік заттарға, оның ішінде құрамында есірткі құралдары, психотроптық заттар мен прекурсорлар, акцизсіз этил спирті бар дәрілік заттарға қажеттілікті айқындауға қатысу. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі</p>

және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік қамтамасыз ету мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу.

**Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік),
14-01-07**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Дәрілік заттар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыруға қатысу. Құзыреті шегінде формулярлық жүйені жетілдіру жөніндегі іс-шараларға қатысу, дәрілік формулярларды келісу және облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының денсаулық сақтау басқармаларының, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарының

Функционалдық міндеттері

формулярлық комиссияларының жұмысын үйлестіру. "Салидат Қайырбекова атындағы Ұлттық ғылыми денсаулық сақтауды дамыту орталығы" ШЖҚ РМК Дәрілік заттарды ұтымды пайдалану орталығының қызметін үйлестіру. Дәрілік заттармен қамтамасыз ету бөлігінде Бірыңғай дистрибьютормен өзара іс-қимыл жасау. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік заттар жөніндегі анықтамалықты әзірлеу (қайта қарау), оның ішінде бағалар мониторингі бойынша мәселелерге жетекшілік ету. Дәрі-дәрмекпен, оның ішінде амбулаториялық қамтамасыз етуді жетілдіру жөніндегі іс-шараларға қатысу. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік заттарға, оның ішінде құрамында этил спирті бар дәрілік заттарға қажеттілікті айқындауға қатысу. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік қамтамасыз ету мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу.

Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету басқармасы - 14-02 Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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>
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>Басқарма құзыреті мәселелері бойынша басқарма қызметіне, басшылық ету және ұйымдастыру. Медициналық мақсаттағы бұйымдар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, соның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Медициналық мақсаттағы бұйымдар мен медициналық техниканы ұтымды пайдалану мәселелері бойынша "Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сараптау ұлттық орталығы" ШЖҚ РМК медициналық мақсаттағы бұйымдар мен медициналық техниканы ұтымды пайдалану мәселелері бойынша қызметті үйлестіру медициналық бұйымдарды қамтамасыз ету бөлігінде Бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде медициналық бұйымдарды пайдалану мониторингін жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл . Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыретінің шегінде қарау. Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Басқарма қызметшілерінің жұмысына бақылауды жүзеге асыру, еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауды бақылау, мамандардың жұмысында практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма қызметкерлерін көтермелеу, тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың орындарын ауыстыру туралы ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>

Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 14-02-02, 14-02-03, 14-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Медициналық бұйымдар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, соның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Медициналық мақсаттағы бұйымдар мен медициналық техника ұтымды пайдалану мәселелері бойынша "Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сараптау ұлттық орталығы" ШЖҚ РМК қызметін үйлестіру. Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету бөлігінде бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру.</p> <p>Тегін медициналық көмектің кепілдік көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде медициналық бұйымдардың пайдаланылуына мониторингті жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл . Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз</p>

құзыретінің шегінде қарау. Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
12-қосымша

Инвестициялық саясат департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Инвестициялық саясат департаменті - 15 Инвестициялық саясат департаментінің директоры, С-1 санаты, 15-1

Өлшемшарттары	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау, денсаулық сақтау саласында мемлекеттік-жекешелік әріптестік тетіктерін енгізу және дамыту, денсаулық сақтау саласындағы объектілерді салу және реконструкциялау

Функционалдык міндеттері	<p>жобаларын жоспарлау, қалыптастыру және іске асыру бойынша жұмыстарды үйлестіруді қамтамасыз ету, мемлекеттік инвестициялық жобалар мәселелері бойынша Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын әзірлеуге жетекшілік ету, инвестициялық тарту және мемлекеттік-жекешелік әріптестік инвестицияларды мәселелері бойынша халықаралық қаржылық ұйымдарымен өзара іс-қимыл. Дамытуға жобаларды (құрылыс, реконструкциялау және сейсмикалық күшейту) жоспарлау және іске асыру бойынша нормативтік құқықтық актілерді және стратегиялық құжаттарды жетілдіруге ұсыныстарды әзірлеу бойынша үйлестіруді қамтамасыз ету, құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге бағытталған дамытуға республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша республикалық бюджетті қалыптастыру және орындау бойынша бақылау, соның ішінде алдыңғы қаржы жылына міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын қалыптастыру.</p>
--------------------------	---

Инвестициялық саясат департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 15-2

Өлшемшарттары	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы</p>

Практикалық тәжірибесі	<p>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>Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау, мемлекеттік-жекешелік әріптестік тетіктерін енгізу және дамыту, соның ішінде олардың іске асырылуын қамтамасыз ету, мемлекеттік-жекешелік әріптестік мәселелері бойынша Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын әзірлеуге жетекшілік ету. Мемлекеттік-жекешелік әріптестік мәселелері бойынша халықаралық қаржылық ұйымдарымен ынтымақтастық өзара іс-қимыл. Дамытуға жобаларды (құрылыс, реконструкциялау және сейсмикалық күшейту) жоспарлау және іске асыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және стратегиялық құжаттарды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу бойынша үйлестіруді қамтамасыз ету құрылыс, реконструкциялау және сейсмикалық күшейтуге бағытталған республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша республикалық бюджеттің қалыптастырылуын және атқарылуын бақылау, соның ішінде алдыңғы қаржылық жылға міндеттемелер мен төлемдер бойынша жиынтық жоспарды қалыптастыру.</p>

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасы - 15-01

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 15-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</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</p>

Кәсіби 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>Басқарманың жұмысын бақылау және жалпы басшылықты жүзеге асыру, мемлекеттік-жекешелік әріптестік тетіктерін енгізу және дамыту жөніндегі жұмыстарды үйлестіру, республикалық объектілердің құрылысы бойынша мемлекеттік-жекешелік әріптестік құжаттамасын әзірлеудің барлық кезеңдеріндегі жұмысты бақылауды ұйымдастыру, Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша конференциялар, семинарлар, кеңестер, дөңгелек үстелдер ұйымдастыруға және өткізуге қатысу, ғимараттар мен құрылыстарды салуға және жаңғыртуға бағытталған республикалық мемлекеттік жекешелік әріптестік жобаларын іске асыруды қамтамасыз ету, МЖӘ дамыту бойынша нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу. Халықаралық қаржылық ұйымдармен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.</p>

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 15-01-02, 15-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалардың әлеуетті тізбесін қалыптастыру, талдау жүргізу, жобаның қажеттілігінің орындылығын айқындауды ескере отырып жобаларды іске асыру мүмкіндігін келісуді бағалау, мемлекеттік-жекешелік әріптестік саласында халықаралық тәжірибені зерделеу және талдау, жергілікті маңызы бар объектілерді сенімгерлікке басқарудың іске асырылуына мониторинг жүргізу, мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобаларының құжаттамасын дайындауды жүзеге асыру және Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларда оны мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органмен және бюджеттің атқарылуы жөніндегі уәкілетті органмен келісу, ғимараттар мен құрылыстарды салуға және реконструкциялауға бағытталған республикалық мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобаларын іске асыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік-жекешелікті дамыту мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындау. Халықаралық қаржылық ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл.</p>

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 15-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе сәулет</p>

Білімі	және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Басқарманың және Министрліктің басшыларының әлеуетті концессионерлерімен кездесуін ұйымдастыру, сенімгерлікпен басқаруға беру бойынша объектілердің тізбесін қалыптастыру, жекешелендіру мәселелері бойынша барлық қажетті іс-шараларды орындау, Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша конференциялар, семинарлар, кеңестер, дөңгелек үстелдер және өзге де іс-шараларды ұйымдастыру мен өткізуге қатысу, ғимараттар мен құрылыстарды салуға және жаңғыртуға бағытталған республикалық мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобаларын іске асыруды қамтамасыз ету, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Халықаралық қаржылық ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл.</p>

Денсаулық сақтау инфрақұрылымын дамыту басқармасы - 15-02 Денсаулық сақтау инфрақұрылымын дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 15-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент,

Білімі	әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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 қызметіне жалпы басшылық ету және қамтамасыз ету, дамытуға жобаларды (құрылыс, реконструкциялау және сейсмикалық күшейту) жоспарлау және іске асыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және стратегиялық құжаттарды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу, құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге бағытталған дамытуға республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша республикалық бюджетті қалыптастыру және орындау, сондай-ақ оларды іске асыру және мониторингтеу, соның ішінде алдыңғы қаржы жылына міндеттемелер мен төлемдер бойынша жиынтық қаржыландыру жоспарын қалыптастыру.

Денсаулық сақтау инфрақұрылымын дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 15-02-02, 15-02-03, 15-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит,

Білімі	жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>Жергілікті маңызы бар денсаулық сақтау объектілерінің құрылысына, реконструкциясына, сейсмикалық күшейтуге және оларды мониторингтеуге бағытталған дамытуға республикалық бюджеттік бағдарламалары бойынша республикалық бюджетті қалыптастыру және оның атқарылуы бойынша жұмыстарды және олардың мониторингін қамтамасыз ету, дамытуға жобаларды (құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге) жоспарлау және іске асыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және стратегиялық құжаттарды жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуді қамтамасыз ету, денсаулық сақтау объектілерінің құрылысына (республикалық маңызы бар) салалық қорытындыны Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен келісу және салалық қорытынды беруді қамтамасыз ету; республикалық маңызы бар денсаулық сақтау объектілері құрылысының инвестициялық ұсынысын, техникалық-экономикалық және қаржылық-экономикалық негіздемесін жоспарлау және дайындау. Құрылыс объектілеріндегі жұмыстарға және тартылған инженерингтік қызметтерге (техникалық және авторлық қадағалау, сондай-ақ құрылыс объектілеріндегі жобаларды басқару бойынша) бақылау жүргізу. Қолданыстағы заңнамаға құрылыс және күрделі жөндеу</p>

Функционалдық міндеттері

объектілері бойынша орындалған жұмыстардың енгізілген актілерінің және анықтамалардың дұрыстығын (дұрыстығын) салыстырып тексеру, оларды құрылымдық бөлімшелерде келісу және төлемдер жүргізу үшін енгізу. Құрылыс объектілерінде құрылыс-монтаждау жұмыстары кезінде жобалық шешімдердің негізделген өзгерістерін қарауға және келісуге қатысу, аяқталған құрылыс объектілерін пайдалануға беру бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу. Құрылыс объектілерін пайдалануға беру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және бақылау. Құрылысқа жоспарланған объектілерді жобалау үшін бастапқы деректерді келісу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және жүргізу (СЖТ, ТШ, схемалар, қаулылар және т. б.). Сараптама жүргізу үшін эскиздік жобаларды, жобалардың бөлімдерін келісу бойынша Басшылыққа ұсыныстар енгізу; тиісті сараптамадан өткен кезде әзірленетін жұмыс жобаларын сүйемелдеу (дәлелді ескертулерді пысықтау), салынып жатқан және салуға жоспарланған денсаулық сақтау объектілері мен кешендеріне (реконструкциялау, кеңейту, жетілдіру, күрделі жөндеу) мониторинг жүргізеді объектілердің құрылысына бөлінген бюджет қаражатының мақсатты пайдаланылуына және толық және уақтылы игерілуіне тікелей жауапты болады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да функцияларды орындайды.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
13-қосымша

Фармацевтикалық және медициналық өнеркәсіпті дамыту департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары
Фармацевтикалық және медициналық өнеркәсіпті дамыту департаменті - 15
Фармацевтикалық және медициналық өнеркәсіпті дамыту департаментінің директоры
, С-1 санаты, 15-1

Өлшемшарттары	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы, бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы, органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы,

	менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Медициналық және фармацевтикалық өнеркәсіп мәселелері бойынша Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау. Мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша қажетті шаралар қабылдау (қажет болған жағдайда). Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту басқармасы - 16-01 Фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 16-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы, бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы, органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға

Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Жалпы басшылықты жүзеге асыру және Басқарманың қызметін ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде фармацевтикалық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру; өз құзыреті шегінде фармацевтикалық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың өндірісі бойынша инвестициялық жобаларға мемлекеттік қолдау көрсету бойынша ұсыныстар әзірлеу; халықаралық стандарттарға (GLP және ISO-17025) сәйкес келетін аккредиттелген зертханалардың/орталықтардың үлесін ұлғайту; ұлттық реттеушінің ДДҰ Бенчмаркингінің жетілу деңгейіне қол жеткізуі; дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды шығарудың жаңа өндірістерін құру және дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың өндірісін оқшаулау үшін шетелдік компанияларды тарту, отандық өндірістің дәрілік заттары мен медициналық бұйымдарының қолжетімділігін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды іске асыруды үйлестіру, фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту мәселелері бойынша Еуразиялық экономикалық одақпен өзара іс-қимыл.</p> <p>Фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық базаны жетілдіру; жетекшілік ететін саладағы консультациялық-кеңесші органдардың қызметін үйлестіруге қатысу; сыртқы нарықта ОТӨ мүдделерін қорғау жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау.</p> <p>Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 16-01-02, 16-01-03, 16-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы, бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы, органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>Өз құзыреті шегінде фармацевтикалық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру; өз құзыреті шегінде фармацевтикалық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың өндірісі бойынша инвестициялық жобаларға мемлекеттік қолдау көрсету жөніндегі ұсыныстар әзірлеу; халықаралық стандарттарға (GLP және ISO-17025) сәйкес келетін аккредиттелген зертханалардың/ орталықтардың үлесін ұлғайту; ұлттық реттеушінің ДДҰ Бенчмаркингінің жетілу деңгейіне қол жеткізу; дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды шығару жөніндегі жаңа өндірістерді құру және</p>

Функционалдық міндеттері	<p>дәрілік заттар мен медициналық бұйымдар өндірісін оқшаулау үшін шетелдік компанияларды тарту, отандық өндірістің дәрілік заттары мен медициналық бұйымдарының қолжетімділігін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды іске асыруды үйлестіру, фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту мәселелері бойынша Еуразиялық экономикалық одақпен өзара іс-қимыл; фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық базаны жетілдіру; жетекшілік ететін саладағы консультациялық-кеңесші органдардың қызметін үйлестіруге қатысу; сыртқы нарықта ОТӨ мүдделерін қорғау жөніндегі іс-шараларды іске асыру; дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың өндірісін оқшаулау үшін шетелдік компанияларды тарту жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; фармацевтикалық өнеркәсіп объектілері паспорттарының базасын қалыптастыру. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>
--------------------------	--

Фармацевтикалық өнеркәсіпті дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 16-01-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы, бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы, органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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</p>

	<p>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>Өз құзыреті шегінде фармацевтикалық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру; өз құзыреті шегінде фармацевтикалық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың өндірісі бойынша инвестициялық жобаларға мемлекеттік қолдау көрсету жөніндегі ұсыныстар әзірлеу; фармацевтикалық өнеркәсіп объектілері паспорттарының базасын қалыптастыру. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Медициналық өнеркәсіпті дамыту басқармасы - 16-02 Медициналық өнеркәсіпті дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 16-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы, бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы, органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>

	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	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	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және Басқарманың қызметін ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде медициналық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру; өз құзыреті шегінде медициналық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; медициналық бұйымдардың өндірісі бойынша инвестициялық жобаларға мемлекеттік қолдау көрсету бойынша ұсыныстар әзірлеу; медициналық өнеркәсіпті дамыту мәселелері бойынша Еуразиялық экономикалық одақпен өзара іс-қимыл. Медициналық өнеркәсіпті дамыту мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық базаны жетілдіру; жетекшілік ететін саладағы консультациялық-кеңесші органдардың қызметін үйлестіруге қатысу; сыртқы нарықта ОТӨ мүдделерін қорғау жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық өнеркәсіпті дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 16-02-02, 16-02-03, 16-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы, бейорганикалық заттардың химиялық технологиясы, органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Өз құзыреті шегінде медициналық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру; өз құзыреті шегінде медициналық өнеркәсіп саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; дәрілік заттар мен медициналық бұйымдардың өндірісі бойынша инвестициялық жобаларға мемлекеттік қолдау көрсету жөніндегі ұсыныстар әзірлеу; медициналық өнеркәсіпті дамыту мәселелері бойынша Еуразиялық экономикалық одақпен өзара іс-қимыл; медициналық өнеркәсіпті дамыту мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық базаны жетілдіру; жетекшілік ететін саладағы консультациялық-кеңесші органдардың қызметін үйлестіруге қатысу; сыртқы нарықта ОТӨ мүдделерін қорғау жөніндегі іс-шараларды іске асыру; Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
14-қосымша

Электрондық денсаулық сақтауды дамыту департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Электрондық денсаулық сақтауды дамыту департаменті - 17 Электрондық денсаулық сақтауды дамыту департаментінің директоры С-1 санаты, 17-1

--	--

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немес бизнес және басқару (менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе педагогикалық ғылымдар (физика) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (информатика, математика) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Департаменттің құрамына кіретін басқармалардың жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру және жоспарлау, Министрліктің ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарын үйлестіру, құзыреті шегінде мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету, Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара байланысты ақпараттандыру, цифрландыру және медициналық статистика мәселелері бойынша жүзеге асыру, денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға және денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін үйлестіруге, денсаулық сақтаудағы ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеуге және мониторингтеуге қатысу. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына ішкі

бақылау жүргізу бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіру. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіру, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға ақпаратты жинақтауды және ұсынуды қамтамасыз ету.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматтандыру басқармасы – 17-01 Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматтандыру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 17-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе бизнес және басқару (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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, сондай-ақ "Электрондық үкімет" порталында жұмыс істей білу.</p>
	<p>Басқарма жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және талдау, құзыреті шегінде мемлекеттік көрсетілетін</p>

Функционалдық міндеттері	<p>қызметтерді автоматтандыру және оңтайландыру бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету, жобаларды келісуді жүзеге асыру және электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын нормативтік құқықтық актілердің жобаларына ұсыныстар әзірлеу, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына ішкі бақылауды жүзеге асыру, денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволарының, ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметін үйлестіру. Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға талдау, жинақтау және ақпарат ұсыну.</p>
--------------------------	---

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматизациялау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 17-01-02, 17-01-03, 17-01-04

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе бизнес және басқару (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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</p>

	жүйесімен, сондай-ақ "Электрондық үкімет" порталында жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету, жобаларды келісуді жүзеге асыру және электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын нормативтік құқықтық актілердің жобаларына ұсыныстар әзірлеу, мемлекеттік қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволарының, ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметін үйлестіру, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға ақпарат ұсыну, жинақтау және талдау жүргізу.

Ақпараттық технологиялар басқармасы - 17-02 Ақпараттық технологиялар басқармасының басшысы, С-3 санаты, 17-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немесе стандарттау, сертификаттау және метрология (салалар бойынша) (стандарттау және сертификаттау (салалар бойынша)) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Ақпараттық технологиялар басқармасының жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру және жоспарлау. Денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды іске асыру мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; денсаулық сақтауды ақпараттандыру шеңберінде ведомствоаралық өзара іс-қимыл жөніндегі қызметке қатысу; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласында ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеу және мониторингтеу бойынша жұмыстарға қатысу; денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға және денсаулық сақтауды ақпараттандыру мәселелері бойынша мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін үйлестіруге қатысу, денсаулық сақтауда ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеуге және мониторингтеуге қатысуды үйлестіру.

Ақпараттық технологиялар басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 17-02-02, 17-02-03, 17-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немесе бизнес және басқару (қаржы) немесе стандарттау, сертификаттау және метрология (салалар бойынша) (стандарттау және сертификаттау (салалар бойынша) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	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

Кәсіби 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>Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласында ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеу және мониторингтеу бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша қызметін үйлестіру; денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға және денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін ақпараттандыру мәселелері бойынша үйлестіруге қатысу, денсаулық сақтауда ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеуге және мониторинг жасауға қатысуды үйлестіру.</p>

Ақпараттандыру саясаты басқармасы – 17-03 Ақпараттандыру саясаты басқармасының басшысы, С-3 санаты, 17-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (информатика, математика) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>

<p>Кәсіби құзыреттілігі</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>Практикалық тәжірибесі</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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарманың жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады; басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды қамтамасыз ету; Министрлік ішіндегі және одан тыс кеңестерде басқарма мүдделерін ұсынуды және қорғауды жүзеге асыру; басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуына бақылау жасау, оларды орындау сапасы мен уақыттылығына талдау жасау; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік бағдарламаларды, тұжырымдамаларды, стратегияларды, стратегиялық және операциялық даму жоспарларын әзірлейді және әзірлеу бойынша жұмысты үйлестіру; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, конгресстерге, симпозиумдарға, семинарларға және басқаларға қатысу; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және үйлестіруге қатысу; басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау және министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарға практикалық және әдістемелік көмек көрсету; денсаулық сақтау мәселелері бойынша және басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша министрліктің талдау материалдарын, семинарларды, алқаларды, конференцияларды дайындауға қатысу; басқарма құзыретіне кіретін қызметтік құжаттарды, хаттарды және азаматтардың өтініштерін қарау; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша салада мемлекеттік саясатты</p>

	<p>қалыптастыруға қатысу; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; қашықтықтан медициналық қызметтерді көрсетуді үйлестіру, Қазақстан Республикасының Ұлттық телемедициналық жүйесінің жұмыс істеуін үйлестіру, басқарма құзыретінің мәселелері бойынша стандарттарды, регламенттерді, ұсыныстарды, әдістемелік құралдарды және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді, енгізуді, мониторингтеу мен қайта қарауды қамтамасыз ету; 83 "Электрондық денсаулық сақтау" стандарттау жөніндегі техникалық комитеттің қызметін үйлестіруді жүзеге асыру.</p>
--	--

Ақпараттандыру саясаты басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 17-03-02, 17-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (информатика, математика) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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

Практикалық тәжірибесі	<p>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>Басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, конгресстерге, симпозиумдарға, семинарларға және басқаларға қатысу; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және үйлестіруге қатысу; басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау және министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарға практикалық және әдістемелік көмек көрсету; денсаулық сақтау мәселелері бойынша және басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша министрліктің талдау материалдарын, семинарларды, алқаларды, конференцияларды дайындауға қатысу; басқарма құзыретіне кіретін қызметтік құжаттарды, хаттарды және азаматтардың өтініштерін қарау; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша салада мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің қызметіне қатысу; қашықтықтан медициналық қызметтерді көрсетуді дамытуды, Қазақстан Республикасының Ұлттық телемедициналық жүйесінің жұмыс істеуін үйлестіру, басқарма құзыретінің мәселелері бойынша стандарттарды, регламенттерді, ұсыныстарды, әдістемелік құралдарды және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді, енгізуді, мониторингтеу мен қайта қарауды қамтамасыз ету; 83 "Электрондық денсаулық сақтау" стандарттау жөніндегі техникалық комитеттің қызметін үйлестіруді жүзеге асыру.</p>

Медициналық статистика басқармасы - 17-04 Медициналық статистика басқармасының басшысы, С-3 санаты, 17-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу</p>

Білімі	орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Басқарма жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және талдау. Облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әлеуметтік-экономикалық дамуының орта мерзімді жоспарларын қабылдауды, статистикалық есептерді қалыптастыруды, сандық деректерді (тоқсан сайынғы, жартыжылдық және есепті жылдың қорытындылары бойынша) өңдеуді ұйымдастыру. Статистика жөніндегі уәкілетті органға денсаулық сақтау субъектілерінің әкімшілік деректерін жинауға арналған жылдық нысандарды ұсыну. Халық денсаулығы мен республиканың медициналық ұйымдары қызметінің көрсеткіштерін есептеу және статистикалық байқаулар бойынша статистикалық талдаулар жүргізу. "Қазақстан Республикасы халқының денсаулығы және денсаулық сақтау ұйымдарының қызметі" жыл сайынғы статистикалық жинағын қалыптастыру. Денсаулық сақтау саласындағы статистикалық қызметті жетілдіру. Медициналық статистика мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және бекіту. Медициналық статистика бойынша өңірлер мен ведомстволық бағынысты ұйымдарға ұйымдастырушылық-әдістемелік көмек көрсету. Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, стратегиялық жоспарды, әлеуметтік-экономикалық дамудың операциялық жоспарын, Ұлттық қауіпсіздік</p>

стратегиясын, Операциялық жоспарды және т. б. орындау бойынша құзыреті шеңберінде есептер дайындау.

**Медициналық статистика басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (бір бірлік), 17
-04-02**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Статистикалық байқаулар бойынша статистикалық қызметті үйлестіру. Статистикалық қызметті жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Денсаулық сақтау және медициналық статистика саласындағы нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы келісуге ұсынылған нормативтік құқықтық актілердің жобаларына сараптама жүргізу. Өңірлер бөлінісінде республиканың денсаулық жағдайы мен денсаулық сақтау жағдайына статистикалық талдау жүргізу. Тоқсан сайынғы және жылдық кезеңдіктегі статистикалық есептерді жинау және қалыптастыру. Денсаулық жағдайы мен денсаулық сақтау көрсеткіштерін есептеу. Статистикалық және талдамалық жинақтарды қалыптастыру.

Функционалдық міндеттері	Облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әлеуметтік - экономикалық дамуының орта мерзімді жоспарларын қалыптастыруға қатысу. Денсаулық сақтаудың бірыңғай ақпараттық жүйесін құруға қатысу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне, жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты ұйымдарға практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Органдар мен ұйымдардың қызметтік құжаттарын, хаттарын қарау, олардың орындалуын бақылау. Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, стратегиялық жоспарды, әлеуметтік-экономикалық дамудың операциялық жоспарын, Ұлттық қауіпсіздік стратегиясын, Операциялық жоспарды және т. б. орындау бойынша құзыреті шеңберінде есептер дайындау.
--------------------------	---

Медициналық статистика басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 17-04-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Денсаулық сақтау саласында статистикалық есеп пен есептілікті жүргізуді қамтамасыз ету.

Функционалдык міндеттері

Статистикалық есеп және есептілік мәселелері бойынша денсаулық сақтау ұйымдарының қызметін үйлестіруге қатысу. Денсаулық сақтауды және салалық статистиканы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау субъектілерінің әкімшілік деректерін жинауға арналған нысандар бойынша тоқсан сайынғы, жартыжылдық және жылдық статистикалық деректерді қабылдауға, жинақтауға және жинақтауға қатысу. Республиканың медициналық ұйымдары қызметінің және халық денсаулығының статистикалық көрсеткіштерін есептеуді жүргізу. Статистикалық және талдау жинақтарын қалыптастыруға қатысу. Ақпараттар, есептер, анықтамалар және талдау материалдарын дайындау. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты ұйымдарға практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Семинарлар, алқалар, конференциялар дайындауға қатысу. Қызметтік құжаттарды, органдар мен ұйымдардың хаттарын қарау. Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау саласын дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, стратегиялық жоспарды, әлеуметтік-экономикалық дамудың операциялық жоспарын, Ұлттық қауіпсіздік стратегиясын, Операциялық жоспарды және т. б. орындау бойынша құзыреті шеңберінде есептер дайындау.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
15-қосымша

Стратегия және даму департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Стратегия және даму департаменті – 18 Стратегия және даму департаментінің директоры, С-1 санаты, 18-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының

Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Департаменттің жұмысына жалпы басшылық, үйлестіру, жоспарлау. Стратегия әзірлеу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының және мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құқықтық актілерінің орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Департамент құзыреті шеңберінде заң жобаларын және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге басшылық ету, стратегиялық құжаттар мен операциялық жоспарлардың орындалуын бақылау, Министрліктің мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, Денсаулық сақтау саласында ақпараттық-талдау материалдарын , баяндамаларды дайындау. Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру бойынша Министрлік қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жөніндегі жұмысқа басшылық ету, Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау. Министрліктің және саланың жобалық басқару мәселелері бойынша негізгі бағыттарын әзірлеу. Денсаулық сақтау жүйесін жобалық басқару мәселелері реформалауды іске асыруға қатысу. Жобалық басқару мәселелері бойынша қолданыстағы денсаулық сақтаудың жаңа бағдарламаларын құру және жетілдіру бойынша жобаларды әзірлеуге қатысу. Өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, құрылымдық бөлімшелермен, ведомстволық бағынысты ұйымдармен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл бойынша Департамент қызметін үйлестіру . Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау, олардың орындалуын бақылау.</p>

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Департаменттің құрылымдық бөлімшелерін жалпы үйлестіру, Департаменттің өкілеттіктері шеңберінде Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы.</p> <p>Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының және мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құқықтық актілерінің орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру.</p> <p>Департамент құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге жетекшілік, стратегиялық құжаттар мен операциялық жоспарлардың орындалуын бақылау, Денсаулық сақтау саласы бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау.</p> <p>Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру бойынша Министрлік қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау бойынша жұмысқа басшылық ету, басшылық</p>

	<p>жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау. Денсаулық сақтау саласында ақпараттық-талдау материалдарын , баяндамаларды дайындау. Министрліктің және саланың жобалық басқару мәселелері бойынша негізгі бағыттарын әзірлеу. Денсаулық сақтау жүйесін жобалық басқару мәселелері реформалауды іске асыруға қатысу. Жобалық басқару шеңберінде денсаулық сақтау саласын реформалауға бағытталған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, денсаулық сақтау саласындағы жобалық басқару мәселелері бойынша стратегиялық құжаттардың орындалуын бақылау. Жобалық басқару мәселелері бойынша қолданыстағы денсаулық сақтаудың жаңа бағдарламаларын құру және жетілдіру бойынша жобаларды әзірлеуге қатысу.</p>
--	---

Стратегия және даму департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 18-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>Департаменттің құрылымдық бөлімшелерін жалпы үйлестіру, Департаменттің өкілеттіктері шеңберінде Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен</p>

Функционалдык міндеттері

және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының және мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құқықтық актілерінің орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Департамент құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге бсшылық ету, стратегиялық құжаттар мен операциялық жоспарлардың орындалуын бақылау. Денсаулық сақтау саласы бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау. Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру бойынша Министрлік қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау бойынша жұмысқа басшылық ету, басшылық жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау. Өңірлерде денсаулық сақтауды реформалау саясатының мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуді мониторингтеу және талдау. Министрліктің және саланың жобалық басқару мәселелері бойынша негізгі бағыттарын әзірлеу. Денсаулық сақтау жүйесін жобалық басқару мәселелері реформалауды іске асыруға қатысу. Жобалық басқару шеңберінде денсаулық сақтау саласын реформалауға бағытталған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, денсаулық сақтау саласындағы жобалық басқару мәселелері бойынша стратегиялық құжаттардың орындалуын бақылау. Жобалық басқару мәселелері бойынша қолданыстағы денсаулық сақтаудың жаңа бағдарламаларын құру және жетілдіру бойынша жобаларды әзірлеуге қатысу.

Стратегиялық жоспарлау басқармасы - 18-01 Стратегиялық жоспарлау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 18-01-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға

Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Басқарма жұмысын жалпы басқару, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерін, жұмысты жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды жүзеге асыру, басқармада өзара ауысымды қамтамасыз ету. Министрліктің атынан басқа ұйымдардың кеңестеріне қатысу. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу. ҚР Премьер-Министрі мен ҚР Денсаулық сақтау министрі арасындағы меморандумды келісу. Мемлекеттік бағдарламаларды, тұжырымдамаларды, стратегияларды әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы стратегиялық даму жоспарларын және Министрліктің операциялық жоспарын әзірлеу. Мемлекет Басшысының Жолдауын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық жоспарды орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу. Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтауды дамыту мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, конгрестерге, симпозиумдарға, семинарларға қатысу. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша денсаулық сақтау органдары мен ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету</p>

Стратегиялық жоспарлау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 18-01-02, 18-01-03, 18-01-04

Өлшемдер	Талаптар
	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы,</p>

Білім	есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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 түсетін құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу: Мемлекет басшысының жыл сайынғы Жолдауларына, Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарына ұсыныстар, Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі мен Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрі арасындағы Меморандумның есебін әзірлеу және қалыптастыру. Мемлекет Басшысының Жолдауын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық жоспарды орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу. Министрліктің стратегиялық жоспарын әзірлеу, Министрліктің стратегиялық жоспарының және Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарының есептерін қалыптастыру және талдау. "Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу" бағыты бойынша Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі қызметінің тиімділігін бағалауды жүргізуге қатысу және талдау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма құзыретіне</p>

кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу

Мониторинг және талдау басқармасы - 18-02 Мониторинг және талдау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 18-02-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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 жұмысына жалпы басшылық, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды жүзеге асыру, басқармада өзара алмастыруды қамтамасыз ету. Министрліктің атынан басқа ұйымдардың жиналыстарына қатысу. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру, олардың сапасына және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. Мемлекеттік жоспарлау жүйесіне сәйкес бағдарламалық құжаттарға мониторинг жүргізу. Министрліктің Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Мемлекет Басшысының

	<p>Жолдауын іске асыру жөніндегі Жалпыұлттық жоспардың орындалуы жөніндегі іс-шаралар жоспарына мониторинг жүргізу. Министрліктің Талдамалық есептерін және денсаулық сақтау саласындағы ақпараттық-талдамалық материалдарын қалыптастыру. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету.</p>
--	---

Мониторинг және талдау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 18-02-02, 18-02-03

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына өзіндік талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Мемлекеттік жоспарлау жүйесіне сәйкес бағдарламалық құжаттарға мониторинг жүргізу. Мемлекет Басшысының Жолдауын іске асыру жөніндегі Жалпыұлттық жоспардың орындалуы жөніндегі</p>

Функционалдық міндеттері	іс-шаралар жоспарына мониторинг жүргізу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Министрліктің талдамалық есептерін және денсаулық сақтау саласындағы ақпараттық-талдамалық материалдарын қалыптастыру. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу
--------------------------	--

Өңірлік даму басқармасы - 18-03 Өңірлік даму басқармасының басшысы, С-3 санаты, 18-03-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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 жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды жүзеге асыру, басқармада өзара алмастыруды қамтамасыз ету. Министрліктің атынан басқа ұйымдардың

Функционалдық міндеттері	<p>жиналыстарына қатысу. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру, олардың сапасына және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық денсаулық сақтау органдарының және Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру. Министрліктің Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Аумақтарды дамыту бағдарламаларын стратегиялық және өзге де директивалық құжаттарға сәйкестігі тұрғысынан келісу. Өңірлерде денсаулық сақтауды реформалау саясатының мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуді мониторингілеу және талдау. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету.</p>
--------------------------	---

Өңірлік даму басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 18-03-02, 18-03-03

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына өзіндік талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Министрліктің атынан басқа ұйымдардың жиналыстарына қатысу. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру, олардың сапасына және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық денсаулық сақтау органдарының және Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру. Министрліктің Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Аумақтарды дамыту бағдарламаларын стратегиялық және өзге де директивалық құжаттарға сәйкестігі тұрғысынан келісу. Өңірлерде денсаулық сақтауды реформалау саясатының мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуді мониторингілеу және талдау. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету.

Жобалық қызмет басқармасы - 18-04 Жобалық қызмет басқармасының басшысы, С-3 санаты, 18-04-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше жобалық менеджмент бойынша сертификаттың болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік тілді және Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуге

	арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.
Практикалық тәжірибесі	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 жұмысына жалпы басшылық, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды жүзеге асыру, басқармада өзара алмастыруды қамтамасыз ету. Министрліктің атынан басқа ұйымдардың жиналыстарына қатысу. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру, олардың сапасына және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. Министрліктің денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Министрлікте жобалық басқаруды енгізуге әдіснамалық қолдау көрсету. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерін, ведомстволарын, ведомстволық бағынысты ұйымдарын үйлестіру және "Дені сау ұлт" әрбір азамат үшін сапалы және қолжетімді денсаулық сақтау" ұлттық жобасын іске асыру жөніндегі жобалардың орындалуына оның ішінде жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіне мониторинг жүргізу. Жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жобалық менеджмент қағидаттарын қолдану арқылы іске асырылатын денсаулық сақтау саласындағы бағдарламалық құжаттар мен мемлекеттік жоспарлау жүйесінің өзге де құжаттарына мониторинг жүргізу.

Жобалық қызмет басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (бір бірлік), 18-04-02

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық)

	мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше жобалық менеджмент бойынша сертификаттың болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік тілді және мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</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 түсетін құжаттарды орындау, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына өзіндік талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Басқарманың құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Министрлікте жобалық басқаруды енгізуге әдіснамалық қолдау көрсету. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерін, ведомстволарын, ведомстволық бағынысты ұйымдарын үйлестіру және "Дені сау ұлт" әрбір азамат үшін сапалы және қолжетімді денсаулық сақтау" ұлттық жобасын, оның ішінде жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде іске асыру жөніндегі жобалардың орындалуына оның ішінде жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіне мониторинг жүргізу. Жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жобалық менеджмент қағидаттарын қолдану арқылы іске асырылатын денсаулық сақтау саласындағы бағдарламалық құжаттар мен мемлекеттік жоспарлау жүйесінің өзге де құжаттарына мониторинг жүргізу. Өз құзыреті шегінде Министрлік әзірлейтін, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түсетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларына сараптама жүргізу. Басқарманың құзыреті шегінде Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, ведомстволарымен, ведомстволық бағынысты ұйымдарымен және өңірлік денсаулық сақтау басқармаларымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық есептерді</p>

және ақпараттық-талдамалық материалдарды қалыптастыру. Басқарма құзыреті шегінде мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің кеңестерін, семинарларын және талдау материалдарын дайындауға қатысу. Атқарушылық және еңбек тәртібін сақтау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Жобалық қызмет басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 18-04-03

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше жобалық менеджмент бойынша сертификаттың болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік тілді және Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі.</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>
	<p>Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына өзіндік талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Министрлікте жобалық басқаруды енгізуге әдіснамалық қолдау көрсету. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерін, ведомстволарын, ведомстволық бағынысты ұйымдарын үйлестіру "Дені сау ұлт" әрбір азамат үшін сапалы және қолжетімді денсаулық сақтау" ұлттық жобасын, оның ішінде жобалық басқарудың</p>

Функционалдық міндеттері

акпараттық жүйесінде іске асыру жөніндегі жобалардың орындалуына оның ішінде жобалық басқарудың акпараттық жүйесіне мониторинг жүргізу орындалуына мониторинг жүргізу. Жобалық басқарудың акпараттық жүйесінде жобалық менеджмент қағидаттарын қолдану арқылы іске асырылатын денсаулық сақтау саласындағы бағдарламалық құжаттар мен мемлекеттік жоспарлау жүйесінің өзге де құжаттарына мониторинг жүргізу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарманың құзыреті шегінде Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, ведомстволарымен, ведомстволық бағынысты ұйымдарымен және өңірлік денсаулық сақтау басқармаларымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық есептерді және акпараттық-талдамалық материалдарды қалыптастыру. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің кеңестерін, семинарларын және талдау материалдарын дайындауға қатысу. Атқарушылық және еңбек тәртібін сақтау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды жетілдіру және дамыту басқармасы - 18-05 Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды жетілдіру және дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 18-05-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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>Практикалық тәжірибесі</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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Жалпы басшылықты жүзеге асыру және басқарма қызметін ұйымдастыру. Міндетті әлеуметті медициналық сақтандыру (бұдан әрі – МӘМС) жүйесін дамытудың және жетілдірудің бағыттары мен міндеттерін айқындауға; МӘМС жүйесінің жұмыс істеуін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша жұмыс мониторингін жүзеге асыруға; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен МӘМС жүйесі мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыруға; "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры" КеАҚ-пен, облыстардың, Астана, Алматы, Шымкент қалаларының денсаулық сақтау басқармаларымен және МӘМС-тің басқа да қатысушыларымен енгізу мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыруға; басқарма құзыреті шегіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. МӘМС енгізу кезінде тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру, тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шаралардың орындалуына мониторинг жүргізу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге қатысу. Құзырет шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар, алқалар өткізуді ұйымдастыру және қатысу; Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына практикалық және әдістемелік көмек көрсету.</p>

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды жетілдіру және дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (төрт бірлік), 18-05-02, 18-05-03, 18-05-04, 18-05-05

Өлшемшарттар	Талаптар
<p>Білімі</p>	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті</p>

	<p>басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Міндетті әлеуметті медициналық сақтандыру (бұдан әрі – МӘМС) енгізу жөніндегі, МӘМС енгізу кезінде тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шараларды, іс-шаралардың орындалуына мониторингті ұйымдастыру және қатысу. МӘМС жүйесінің жұмыс істеуін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша жұмыстың мониторингісін жүзеге асыру; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен МӘМС жүйесі мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру; "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры" КеАҚ-пен, облыстардың, Астана, Алматы, Шымкент қалаларының денсаулық сақтау басқармаларымен және МӘМС-тің басқа да қатысушыларымен МӘМС жүйесін енгізу, дамыту және жетілдіру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар, алқалар өткізуді ұйымдастыру және қатысу; Басқарма құзыреті шегіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Құзырет шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау.</p>

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды жетілдіру және дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 18-05-06

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Міндетті әлеуметті медициналық сақтандыру (бұдан әрі – МӘМС) енгізу жөніндегі, МӘМС енгізу кезінде тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шараларды, іс-шаралардың орындалуына мониторингті ұйымдастыру және қатысу.</p> <p>Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге қатысу. МӘМС жүйесінің жұмыс істеуін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша жұмыс мониторингін жүзеге асыру; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен МӘМС жүйесі мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру; "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры" КеАҚ-пен, облыстардың, Астана, Алматы, Шымкент қалаларының денсаулық сақтау басқармаларымен және МӘМС-тің басқа да қатысушыларымен өз құзыреті шегінде МӘМС жүйесін енгізу, дамыту және жетілдіру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар,</p>

алқаларды өткізуді ұйымдастыру және қатысу;
Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың
өтініштерін қарау.

Қоғамдық денсаулық сақтау және ҮЕҰ-мен әріптестік басқармасы - 18-06 Қоғамдық денсаулық сақтау және ҮЕҰ-мен әріптестік басқармасының басшысы, С-3 санаты, 18-06-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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 жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды жүзеге асыру, басқармада өзара алмастыруды қамтамасыз ету. Министрліктің кеңестерінде және Министрліктен тыс жерлерде Департаменттің мүддесін білдіру мен қорғауды жүзеге асыру. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың, оның ішінде заңды және жеке тұлғалардың өтініштерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына талдау жүргізу. Қоғамдық денсаулық сақтау және ҮЕҰ-мен әріптестік саласындағы жұмысты үйлестіру және бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге қатысу. Қоғамдық денсаулық сақтау және ҮЕҰ-мен әріптестік мәселелері бойынша Министрліктің және басқа да мемлекеттік

органдардың нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Басқарма қызметіне талдау жүргізу. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша денсаулық сақтау органдары мен ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Қоғамдық денсаулық сақтау және ҮЕҰ-мен әріптестік мәселелері бойынша семинарлар, алқалар, конференциялар, кеңестер, жұмыс және сараптамалық топтар отырыстарының жұмысына материалдар дайындауға қатысу. Қоғамдық денсаулық және ҮЕҰ-мен әріптестік мәселелері бойынша сектораралық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы ғылыми зерттеулерді дамыту жөніндегі қызметтің ұйымдастырылуына мониторинг жүргізу.

Қоғамдық денсаулық сақтау және ҮЕҰ-мен әріптестік басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (төрт бірлік), 18-06-02, 18-06-03, 18-06-04, 18-06-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Басқармаға келіп түскен құжаттарды, соның ішінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін орындау, олардың сапалы және уақтылы орындалуына өзіндік талдауын жүргізу. Қоғамдық денсаулық сақтау бойынша Министрліктің және басқа мемлекеттік

Функционалдык міндеттері

органдардың басқа нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Қоғамдық денсаулық сақтау саласы шеңберінде аурулардың профилактикасы және профилактикалық бағдарламаларды, жол карталарын әзірлеу және мониторинг бойынша қызметке талдау жүргізу. Жетекшілік ететін мәселелер жөніндегі ведомстваралық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды іске асыру. Қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы ғылыми зерттеулерді дамыту жөніндегі қызметті ұйымдастыруға мониторинг жүргізу. Құзыретіне кіретін мәселелер бойынша конференциялар, семинарлар, жұмыс, сараптама топтарының отырыстарын, кенестерді ұйымдастыру және олардың жұмысына қатысу. Популяциялық деңгейдегі қоғамдық денсаулық сақтау, аурулардың, мінез-құлық қауіп факторларының профилактикасы мәселелерін үйлестіру. Мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимыл және қоғамдық денсаулық сақтау бойынша бірлескен мемлекеттік бағдарламаларды іске асыру. Құзыреті шегінде бюджеттік өтінімдерді қалыптастыруға қатысу. Семинарларға, алқаларға, конференцияларға материалдар дайындау. Қызметтік құжаттарды, органдар мен ұйымдардың хаттарын қарау. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен ересек халықты медициналық оналтуды ұйымдастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
16-қосымша

Экономика, қаржы және корпоративтік басқару департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Экономика, қаржы және корпоративтік басқару департаменті – 19 Экономика, қаржы және корпоративтік басқару департаментінің директоры, С-1 санаты, 19-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	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

Кәсіби 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 білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Департаменттің қызметіне жалпы басшылық ету. департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Министрлік басшылығы тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру; денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруды бақылау және жұмысты ұйымдастыру. Департаменттің құзыреті шегінде денсаулық сақтау жөніндегі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Министрлік әзірлейтін нормативтік және құқықтық актілерді қаржылық сараптау. Құзыреті шегінде орталық мемлекеттік органдармен және жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жұмыстарын үйлестіру.</p>

Экономика, қаржы және корпоративтік басқару департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 19-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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</p>

	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Өкілеттіктер шеңберінде Департаменттің Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының корпоративтік даму және мемлекеттік активтер, заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарында мемлекеттік мүлікті басқару бойынша корпоративтік даму мәселелері бойынша мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын әзірлеуге, ведомстволық бағынысты ұйымдардың таза табысының бір бөлігін Қазақстан Республикасының Үкіметі пайыздық арақатынаста белгілеген мөлшерде дивидендтер (кіріс) төлеуге бағыттау, республикалық меншік объектілерін түгендеу және жекешелендіру мәселелеріне қатысу, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, акционерлік корпоративтік даму және мемлекеттік активтер мәселелері шеңберінде Министрліктің және саланың негізгі бағыттарын әзірлеу.</p> <p>Корпоративтік даму және мемлекеттік активтер мәселелері бойынша денсаулық сақтау жүйесін реформалауды іске асыруға қатысу. Корпоративтік даму және мемлекеттік активтер мәселелері шеңберінде денсаулық сақтау саласын реформалауға бағытталған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, Корпоративтік даму және мемлекеттік активтер мәселелері бойынша денсаулық сақтау саласындағы стратегиялық құжаттардың орындалуын бақылау. Корпоративтік даму және мемлекеттік активтер мәселелері бойынша қолданыстағы бағдарламаларды жетілдіру және жаңа денсаулық сақтау бағдарламаларын құру бойынша жобаларды әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау жобаларын іске асыру мониторингін және Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарына корпоративтік басқаруды енгізуді қамтамасыз ету, сондай-ақ даму жоспарларын қарауды ұйымдастыру және бекітуге дайындау, сондай-ақ Даму жоспарының орындалуына мониторинг жүргізу, қоғамдардың жылдық қаржылық есептілігін қарауға және бекітуге қатысу,</p>

Корпоративтік даму және мемлекеттік активтер мәселелері бойынша денсаулық сақтау саласында ақпараттық-талдау материалдарын, баяндамаларды дайындау. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау, олардың орындалуын ұйымдастыру.

Экономика, қаржы және корпоративтік басқару департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 19-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Алдағы қаржылық кезеңге Министрлік бюджетінің жобасын қалыптастыру, сондай-ақ ағымдағы кезеңге денсаулық сақтау саласының бюджетін нақтылау мәселелері бойынша басқарманың қызметін үйлестіру; алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарының егжей-тегжейлі талдауын жасау; Министрлік әзірлейтін нормативтік және құқықтық актілерді қаржылық сараптау; Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік шығыстар сыныптамасын, жалпы сипаттағы трансферттерді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына жоспарлау мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде</p>

жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарымен, орталық мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Бюджетті жоспарлау басқармасы - 19-01 Бюджетті жоспарлау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 19-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету: алдағы қаржылық кезеңге Министрлік бюджетінің жобасын қалыптастыру, сондай-ақ ағымдағы кезеңге денсаулық сақтау саласының бюджетін нақтылау, ақпараттық кіші жүйеге мәліметтерді енгізу, алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың егжей-тегжейлі жоспарын қалыптастыру; Стратегиялық жоспардың бағыттарына сәйкес белгіленген бюджеттік бағдарламаларды қалыптастыру және іске асыруға қатысу; әзірленетін нормативтік-құқықтық актілерді қаржылық сараптау; "Бюджет қаражаттарын басқару" бағыты бойынша Министрлік қызметінің тиімділігін бағалауды талдау. Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік шығыстар сыныптамасын, жалпы сипаттағы трансферттерді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Құзыреті</p>

шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына жоспарлау мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы органдармен, орталық мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Бюджетті жоспарлау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (алты бірлік), 19-01-02, 19-01-03, 19-01-04, 19-01-05, 19-01-06, 19-01-07

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Алдағы қаржылық кезеңге Министрлік бюджетінің жобасын қалыптастыру, сондай-ақ ағымдағы кезеңге денсаулық сақтау саласының бюджетін нақтылау бойынша жұмыс, алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын қалыптастыру; әзірленетін нормативтік-құқықтық актілерді қаржылық сараптау және сомаларды бөлу. Қазақстан Республикасының Үкіметіне, Парламентіне анықтамалар, материалдар және жоспарлау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау. Азаматтардың хаттарымен және өтініштерімен жұмыс. Министрліктің Стратегиялық жоспарының "

Функционалдык
міндеттері

Бюджеттік бағдарламалар" деген 7-бөлімін қалыптастыру. Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік шығыстар сыныптамасын, жалпы сипаттағы трансферттерді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Республикалық бюджеттік бағдарламаларды, Министрліктің Стратегиялық жоспарын қалыптастыру бойынша талдамалық есептерді, баяндамаларды және көрнекі ақпараттарды дайындау. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына жоспарлау, бюджеттен тыс қызмет мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы органдармен, орталық мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Денсаулық сақтау қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу әдістемесі басқармасы - 19-02
Денсаулық сақтау қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу әдістемесі басқармасының
басшысы, С-3 санаты, 19-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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 бсшылық ету, жоспарлау және үйлестіру. Денсаулық сақтау саласында еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Еңбекақы төлеу

Функционалдық міндеттері	<p>жүйесін жетілдіруге бағытталған нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.</p> <p>Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік шығыстар сыныптамасын, жалпы сипаттағы трансферттерді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Денсаулық сақтау саласының қызметкерлерінің жалақысын арттыру бойынша іс-шараларын орындау бойынша ақпаратты және баяндаманы, талдамалық есептерді және мониторингті дұрыс қалыптастыруға бақылауды жүзеге асыру. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау органдарымен, мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.</p>
--------------------------	--

Денсаулық сақтау қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу әдістемесі басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 19-02-02, 19-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен 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>
	Еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласының

Функционалдык міндеттері	қызметкерлерінің жалақысын арттыру бойынша іс-шараларды орындау бойынша көрнекі ақпаратты және баяндамаларды, талдамалық есептерді жасау және мониторингілеу. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау органдарымен, мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.
--------------------------	--

Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін және тарифтерді қалыптастыруды жетілдіру басқармасы - 19-03 Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін және тарифтерді қалыптастыруды жетілдіру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 19-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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 басшылықты жүзеге асыру және басқарма қызметін ұйымдастыру. Құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстарының жоспарларын, Министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарларын

Функционалдык міндеттері

әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Медициналық қызметтерді қаржыландыру, тариф белгілеу әдістерін дамыту және жетілдіру бағыттары мен міндеттерін айқындауға қатысу. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі (бұдан әрі – ТМККК) шеңберінде және міндетті әлеуметті медициналық сақтандыру (бұдан әрі – МӘМС) жүйесінде медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастыру тәртібін, әдістемесін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыру. ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастыру әдістемесін әзірлеу және жетілдіру. ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтерге арналған тарифтердің мөлшерін әзірлеу және жетілдіру. Қаржыландыру әдістері мен медициналық қызметтер тарифтерінің тиімділігіне, олардың денсаулық сақтау көрсеткіштері әсеріне мониторинг және талдау жүргізуді ұйымдастыру. Құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; медициналық көмектің нысандары бойынша медициналық қызметтердің тиімділігін талдау (жедел медициналық жәрдем, медициналық-санитариялық алғашқы көмек; амбулаториялық жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек; стационарды алмастыратын жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек; стационарлық жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек, медициналық оналту, паллиативтік медициналық көмек); ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көмектің тізбелерін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтердің сапасы мен көлемінің мониторингін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; МӘМС жүйесінде медициналық қызметтермен қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде Министрлік әзірлейтін, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түсетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларына сараптаманы жүзеге асыру; басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу; басқарманың құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстарының жоспарларын, Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу; ТМККК шеңберінде және МӘМС

жүйесінде медициналық қызметтерді басымдықпен қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторинг жүргізуге қатысу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көмек көрсету және оның тиімділігі мониторингі. Басқарманың құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде тарифтерді белгілеудің халықаралық тәжірибесін зерделеу және қорыту, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар қалыптастыру. Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістеріне салыстырмалы талдауды жүргізуді ұйымдастыру. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен, өңірлердің Денсаулық сақтау басқармаларымен медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіру, тариф белгілеу, қаржыландыру әдістері мен медициналық қызметтер тарифтерінің тиімділігін мониторингілеу және талдау мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау. ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістері мен тарифтерінің медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру стандарттарына, клиникалық хаттамаларға және денсаулық сақтау саласындағы басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкестігін бағалау. Тариф белгілеу және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау.

Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін және тарифтерді қалыптастыруды жетілдіру басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 19-03-02, 19-03-03 , 19-03-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	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

Кәсіби құзыреттілігі	<p>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 білуі.</p>
	<p>Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі (бұдан әрі – ТМККК) шеңберінде және (немесе) міндетті әлеуметті медициналық сақтандыру (бұдан әрі – МӘМС) жүйесінде медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастыру тәртібін, әдістемесін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; медициналық көмектің нысандары бойынша медициналық қызметтердің тиімділігін талдау (жедел медициналық жәрдем, медициналық-санитариялық алғашқы көмек; амбулаториялық жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек; стационарды алмастыратын жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек; стационарлық жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек, медициналық оңалту, паллиативтік медициналық көмек); ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көмектің тізбелерін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтердің сапасы мен көлемінің мониторингін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; МӘМС жүйесінде медициналық қызметтермен қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде Министрлік әзірлейтін, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түсетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларына сараптаманы жүзеге асыру; басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу; басқарманың құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстарының жоспарларын, Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу; ТМККК</p>

Функционалдық міндеттері

шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді басымдықпен қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторинг жүргізуге қатысу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көмек көрсету және оның тиімділігі мониторингі. Басқарманың құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастыру әдістемесін әзірлеу және жетілдіру. ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтерге арналған тарифтердің мөлшерін әзірлеу және жетілдіру, есептеулер жүргізу, материалдар жинау, талдамалық жазбалар, хаттар, таныстырылым және тарифтік саясат мәселелері бойынша өзге де материалдар әзірлеу. Тарифтерді құрудың халықаралық тәжірибесін зерделеу және қорыту, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар қалыптастыру. Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістеріне салыстырмалы талдау жүргізу. Денсаулық сақтау саласын реформалауға, МӘМС жүйесін енгізуге және жетілдіруге, тариф белгілеу әдістерін жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен, өңірлердің Денсаулық сақтау басқармаларымен медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіру, тариф белгілеу, қаржыландыру әдістері мен медициналық қызметтер тарифтерінің тиімділігін мониторингілеу және талдау мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау. ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістері мен тарифтерінің медициналық көмекті көрсетуді ұйымдастыру стандарттарына, клиникалық хаттамаларға және денсаулық сақтау саласындағы басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкестігін бағалау. Тарифтерді белгілеу және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау.

Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін және тарифтерді қалыптастыруды жетілдіру басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (екі бірлік), 19-03-05, 19-03-06

Өлшемшарттар	Талаптар
	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия)

Білімі	немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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 білу.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен 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>Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі (бұдан әрі – ТМККК) шеңберінде және (немесе) міндетті әлеуметті медициналық сақтандыру (бұдан әрі – МӘМС) жүйесінде медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастыру тәртібін, әдістемесін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыруға қатысу.</p> <p>Құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; медициналық көмектің нысандары бойынша медициналық қызметтердің тиімділігін талдау; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көмектің тізбелерін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтердің сапасы мен көлемінің мониторингін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; МӘМС жүйесінде медициналық қызметтермен қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде Министрлік әзірлейтін, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түсетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларына сараптаманы жүзеге асыру; басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу; басқарманың құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы</p>

Функционалдык міндеттері

бағдарламаларды; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді басымдықпен қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторинг жүргізуге қатысу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көмек көрсету және оның тиімділігі мониторингі. Басқарманың құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастыру әдістемесін әзірлеу және жетілдіру. ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтерге арналған тарифтердің мөлшерін әзірлеу және жетілдіру, есептеулер жүргізу, материалдар жинау, НҚА, Талдамалық жазбалар, хаттар, презентация және тарифтік саясат мәселелері бойынша өзге де материалдар әзірлеу. Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар қалыптастыру. Денсаулық сақтау саласын реформалауға, МӘМС жүйесін енгізуге және жетілдіруге, тариф белгілеу әдістерін жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіру, тарифтерді белгілеу мәселелері бойынша. Тарифтерді белгілеу және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау.

Корпоративтік дамуды мониторингтеу басқармасы - 19-04 Корпоративтік дамуды мониторингтеу басқармасының басшысы, С-3 санаты, 19-04-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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>Практикалық тәжірибесі</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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдарға ақпаратты дайындау, ұсыну бойынша қызметіне жалпы басшылық ету, мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративтік басқаруды жүзеге асыруға әдістемелік қолдау көрсету. Мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративті басқаруды енгізу мониторингін қамтамасыз ету, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының жарғыларына өзгерістер мен толықтыруларды бекітуге қатысу, сондай-ақ Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарында корпоративтік басқару кодексін әзірлеуге қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесінің, Байқау кеңесінің құрамын құруға қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі мен Байқау кеңесінің отырыстарына ұсынылған материалдар бойынша бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қорытынды дайындау. Министрліктің ведомстволық бағынысты квазимемлекеттік секторы субъектілері бойынша даму жоспарларын қарауды және бекітуге дайындауды, сондай-ақ даму жоспарының орындалуына мониторинг жүргізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі, байқау және қамқоршылық кеңесі отырыстарының күн тәртібіне енгізілген мәселелерді қарау бойынша жұмысты үйлестіруге қатысу. Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының Директорлар кеңесі мен ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін, мүшелерін сайлауға, сондай-ақ Директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындағаны үшін сыйақы мен шығыстарды өтеу мөлшері мен шарттарын және қызметкерлерге сыйақы мен сыйақы мөлшерін, шарттарын анықтауға қатысады. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының ішкі аудит қызметі. Тиісті мемлекеттік органдарға басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдарды ұсыну. Акционерлік қоғамдардың, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жылдық қаржылық</p>

есептілігін қарау, келісу және бекітуге дайындауға басшылықты жүзеге асыру, Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдарды құру, тарату, қайта ұйымдастыру немесе құқықтық мәртебесін өзге де өзгерту мәселелерін қарауға қатысады, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдарға ақпарат беру, акционерлік қоғамдардың (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің) таза табысының бір бөлігін Қазақстан Республикасының Үкіметі пайыздық арақатынаста белгілеген мөлшерде дивидендтер (кіріс) төлеуге жіберу жөнінде шаралар қабылдау; Министрліктің мемлекеттік кәсіпорындары, акционерлік қоғамдары және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктері үшін әкімшілік шығыстардың кейбір лимиттерін (қызметтік автомобильдердің тиістілік нормалары, өкілдік шығыстар, әкімшілік аппараттарды және ерекше үй-жайларды орналастыруға арналған алаңдар, іссапар шығыстарын, арнайы көлікті өтеу) 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 келісімі туралы ұсыныстар дайындау. Министрліктің стратегиялық даму жоспарын және операциялық жоспарын әзірлеуге қатысу, Басқарманың құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, хаттар, ұсыныстар қарауды қамтамасыз ету, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен шағымдарын қарау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кездесулер, семинарлар, конференциялар, алқалар және басқа іс-шараларды ұйымдастыру және қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Корпоративтік дамуды мониторингтеу басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (төрт бірлік), 19-04-02, 19-04-03, 19-04-04, 19-04-05

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының

Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>Басқармаға ұсынылған құжаттарды ресімдеу, олардың сапасы мен уақтылы орындалуын, еңбек тәртібін сақтауды өзіндік талдау. Мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративтік басқаруды жүзеге асыруға әдістемелік қолдау көрсету. Мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративті басқаруды енгізу мониторингін қамтамасыз ету, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының жарғыларына өзгерістер мен толықтыруларды бекітуге қатысу, сондай-ақ Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарында корпоративтік басқару кодексін әзірлеуге қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесінің, Байқау кеңесінің құрамын құруға қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі мен Байқау кеңесінің отырыстарына ұсынылған материалдар бойынша Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қорытындылар дайындау. Министрліктің ведомстволық бағынысты квазимемлекеттік секторы субъектілері бойынша даму жоспарларын қарауды және бекітуге дайындауды, сондай-ақ даму жоспарының орындалуына мониторинг жүргізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі, Байқау және қамқоршылық кеңесі отырыстарының күн тәртібіне енгізілген мәселелерді қарау бойынша жұмысты үйлестіруге қатысу. Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының Директорлар кеңесі мен ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін, мүшелерін сайлауға, сондай-ақ Директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындағаны</p>

Функционалдық міндеттері

үшін сыйақы мен шығыстарды өтеу мөлшері мен шарттарын және қызметкерлерге сыйақы мен сыйақы мөлшерін, шарттарын анықтауға қатысады. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының ішкі аудит қызметі. Тиісті мемлекеттік органдарға басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдарды ұсыну.

Акционерлік қоғамдардың, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жылдық қаржылық есептілігін қарау, келісу және бекітуге дайындау, Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдарды құру, тарату, қайта ұйымдастыру немесе құқықтық мәртебесін өзге де өзгерту мәселелерін қарауға қатысады, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдарға ақпарат беру, акционерлік қоғамдардың (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің) таза табысының бір бөлігін Қазақстан Республикасының Үкіметі пайыздық арақатынаста белгілеген мөлшерде дивидендтер (кіріс) төлеуге жіберу жөнінде шаралар қабылдау; Министрліктің мемлекеттік кәсіпорындары, акционерлік қоғамдары және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктері 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 мүлік жөніндегі уәкілетті органға республикалық заңды тұлғаға берілген немесе ол өз шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімі туралы ұсыныстар дайындау. Министрліктің стратегиялық даму жоспарын және операциялық жоспарын әзірлеуге қатысу, Басқарманың құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, хаттар, ұсыныстар қарауды қамтамасыз ету, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен шағымдарын қарау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кездесулер, семинарлар, конференциялар, алқалар және басқа іс-шараларды ұйымдастыру және қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Корпоративтік дамуды мониторингтеу басқармасының сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 19-04-06, 19-04-07

--	--

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	<p>Басқармаға ұсынылған құжаттарды ресімдеу, олардың сапасы мен уақтылы орындалуын, еңбек тәртібін сақтауды өзіндік талдау. Мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративтік басқаруды жүзеге асыруға әдістемелік қолдау көрсету. Мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративті басқаруды енгізу мониторингін қамтамасыз ету, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының жарғыларына өзгерістер мен толықтыруларды бекітуге қатысу, сондай-ақ Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарында корпоративтік басқару кодексін әзірлеуге қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесінің, Байқау кеңесінің құрамын құруға қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі мен Байқау кеңесінің отырыстарына ұсынылған материалдар бойынша бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қорытындылар дайындау. Министрліктің ведомстволық бағынысты квазимемлекеттік секторы субъектілері бойынша даму жоспарларын қарауды және бекітуге дайындауды, сондай-ақ даму жоспарының орындалуына мониторинг жүргізуді</p>

Функционалдық міндеттері

ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі, Байқау және қамқоршылық кеңесі отырыстарының күн тәртібіне енгізілген мәселелерді қарау бойынша жұмысты үйлестіруге қатысу. Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының Директорлар кеңесі мен ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін, мүшелерін сайлауға, сондай-ақ Директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындағаны үшін сыйақы мен шығыстарды өтеу мөлшері мен шарттарын және қызметкерлерге сыйақы мен сыйақы мөлшерін, шарттарын анықтауға қатысады. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының ішкі аудит қызметі. Тиісті мемлекеттік органдарға басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдарды ұсыну. Акционерлік қоғамдардың, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жылдық қаржылық есептілігін қарау, келісу және бекітуге дайындау, Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдарды құру, тарату, қайта ұйымдастыру немесе құқықтық мәртебесін өзге де өзгерту мәселелерін қарауға қатысады, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдарға ақпарат беру, акционерлік қоғамдардың (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің) таза табысының бір бөлігін Қазақстан Республикасының Үкіметі пайыздық арақатынаста белгілеген мөлшерде дивидендтер (кіріс) төлеуге жіберу жөнінде шаралар қабылдау; Министрліктің мемлекеттік кәсіпорындары, акционерлік қоғамдары және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктері үшін әкімшілік шығыстардың кейбір лимиттерін (қызметтік автомобильдердің тиістілік нормалары, өкілдік шығыстар, әкімшілік аппараттарды және ерекше үй-жайларды орналастыруға арналған алаңдар, іссапар шығыстарын, арнайы көлікті өтеу) 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 келісімі туралы ұсыныстар дайындау. Министрліктің стратегиялық даму жоспарын және операциялық жоспарын әзірлеуге қатысу, Басқарманың құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, хаттар, ұсыныстар қарауды қамтамасыз ету, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен шағымдарын қарау. Жетекшілік ететін мәселелер

бойынша кездесулер, семинарлар, конференциялар, алқалар және басқа іс-шараларды ұйымдастыру және қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
17-қосымша

Персоналды басқару департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Персоналды басқару департаменті - 20 Персоналды басқару департаментінің директоры, С-1 санаты, 20-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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 құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Департамент қызметіне жалпы басшылық ету, мемлекеттік қызмет істері саласында Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуы бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің және кадр жұмысы бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметін үйлестіруді, Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан

Функционалдык міндеттері

Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының шешімдері мен тапсырмаларын орындалуын бақылау және тексеруді жүзеге асыру, Департамент құзыретінің шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге, Министрлікке білікті кадрларды іріктеу және жасақтау мәселелері бойынша, Комитеттермен, аумақтық департаменттермен мемлекеттік қызметті өткеру және есеп беру бөлігінде жұмыс бойынша, ведомстволық бағынысты ұйымдармен кадрлық жұмысты басқаруды үйлестіруге. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жөніндегі жұмыстарды үйлестіреді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг бөлімшелерінің, сондай-ақ ведомстволық бағынысты ұйымдардың комплаенс-қызметін үйлестіреді, құзыреті шегінде бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және іске асыруды үйлестіруге қатысады. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз етуге басшылық ету.

Мемлекеттік қызмет өткеру және іріктеу басқармасы - 20-01 Мемлекеттік қызмет өткеру және іріктеу басқармасының басшысы, С-3 санаты, 20-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік қамтамасыз ету (әлеуметтік жұмыс) немесе бизнес және басқару (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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 құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы

Практикалық тәжірибесі	<p>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>Министрлікке білікті кадрларды іріктеу және олармен жасақтау мәселелері бойынша басқарма қызметіне жалпы басшылық ету. Министрлік құрылымын, департаменттердің ережелерін бекіту туралы бұйрықтарды әзірлеу. Министрліктің мемлекеттік қызметшілерінің тағылымдамасын ұйымдастыру. Министрліктің мемлекеттік қызметшілерінің еңбек өтілін есептеу жөніндегі комиссияның қызметін ұйымдастыру және өткізу. Мереке және демалыс күндері кезекшілікті ұйымдастыру. "А" және "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің ротациясын жүргізу және ұйымдастыру. ПИБ МО-на бекітуге мемлекеттік қызметшілердің тізімін жолдау, санаторлық-курорттық емдеу және балабақша бойынша квоталарды бөлу. Қазақстан Республикасының Президентінің Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Үкіметімен Министрді, вице-министрлерді, ведомстволардың төрағалары мен олардың орынбасарларын тағайындау мен жұмыстан шығаруды келісуді ресімдеу. Орталық аппараттың мемлекеттік қызметшілеріне құпия материалдарға рұқсат беруді ресімдеу. Мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасын орындау бойынша қызметін үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыны дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.</p>

Мемлекеттік қызмет өткеру және іріктеу басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 20-01-02, 20-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік қамтамасыз ету (әлеуметтік жұмыс) немесе бизнес және басқару (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>

<p>Кәсіби құзыреттілігі</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>Практикалық тәжірибесі</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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Мемлекеттік қызметті өткеруге байланысты мәселелерді іске асыруға қатысу, бос әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурстарды өткізуді ұйымдастыру, мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасын орындауы жөніндегі қызметін үйлестіру, мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметке алғаш қабылданған қызметкерлердің кәсіби бейімделуін және тәлімгерлікті ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін, еңбек кітапшаларын, оның ішінде мемлекеттік қызмет персоналы бойынша автоматтандырылған бірыңғай дерекқорда (ақпараттық жүйеде) қалыптастыру, жүргізу және есепке алу, міндетті арнайы тексеру қорытындысын алған күнге дейін еңбек шарттарын жасау, жұмысқа қабылдау, ауысу және жұмыстан шығару бойынша бұйрықтарды әзірлеу, ҚР ҰҚК арнайы тексеру өткізуге құжаттарды әзірлеу, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлеу бойынша жалпы үйлестіру, бекітуге енгізу және қызметкерлерді таныстыру. Қызметкерлерді ID-картамен қамтамасыз етуді ұйымдастыру, біліктілік талаптарын бекіту туралы бұйрықтарды әзірлеу, біліктілік талаптарын келісу, сұхбат және конкурс өткізу, облыстардың және республикалық маңызы бар қалалардың денсаулық сақтау басқармаларының басшыларын тағайындау және жұмыстан шығаруды келісу процесін ұйымдастыру, әскери міндеттілерді есепке алуды жүргізу, уәкілетті органға есептілікті құру және</p>

	<p>тапсыру. Материалдық көмек көрсету, үстемеақы белгілеу туралы бұйрықтарды ресімдеу. Министрліктің штаттан тыс қызметкерлерімен жасалатын еңбек шарттарын, жеке құрам және демалыс бойынша бұйрықтарды дайындау, еңбек кітапшаларына жазбаларды енгізу, есепке алуды жүргізу, сақтау; ақы төленетін қоғамдық жұмыскерлерді есепке алу табелін жүргізу.</p> <p>Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар иен қорытынды дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету. Комитеттердің кадр қызметтерінің қызметкерлеріне мемлекеттік қызметті өткеру және есептілік, консультация беру бөлігінде Комитеттердің, аумақтық департаменттердің кадр қызметтерінің жұмысын үйлестіру.</p>
--	--

Персоналды бағалау, дамыту және тәртіптік өндіріс басқармасы - 20-02 Персоналды бағалау, дамыту және тәртіптік өндіріс басқармасының басшысы, С-3 санаты, 20-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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>Кадрлардың кәсіби дамуын, соның ішінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жолымен қамтамасыз ету мәселелері бойынша басқарма қызметіне жалпы басшылық ету. Тәртіптік, аттестаттау комиссиясының қызметін қамтамасыз ету және ұйымдастыру. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу рәсімдерінің сақталуын, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жұмысын бағалауды, аттестаттауды және оқытуды, оның ішінде мемлекеттік қызмет персоналы бойынша автоматтандырылған бірыңғай дерекқорда (ақпараттық жүйеде) ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жұмысын бағалауды жүргізуді ұйымдастыру. Тәртіптік комиссия жұмысының есептілігін құру және дайындау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытынды дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.</p>
--------------------------	---

Персоналды бағалау, дамыту және тәртіптік өндіріс басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 20-02-02, 20-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Кадрлардың кәсіби дамуын қамтамасыз етумен байланысты мәселелерді, соның ішінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жолымен іске асыруға қатысу. Тәртіптік, аттестаттау комиссиясының қызметін қамтамасыз ету және ұйымдастыру. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу рәсімдерінің сақталуын, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жұмысын бағалау, аттестаттау және оқытуды, оның ішінде мемлекеттік қызмет персоналы бойынша автоматтандырылған бірыңғай дереккорда (акпараттық жүйеде) ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жұмысын бағалауды жүргізуді ұйымдастыру.</p> <p>Тәртіптік комиссия жұмысы туралы есептілікті жасау және уақытылы тапсыру. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету. Басқарма құзыреті, ведомстволардың кадр қызметтерінің қызметкерлеріне консультация беру бөлігінде ведомстволардың және оның аумақтық департаменттердің кадр қызметтерінің жұмысын үйлестіру.</p>

Ведомстволық бағынысты ұйымдармен кадрлық жұмыс басқармасы - 20-03

Ведомстволық бағынысты ұйымдармен кадрлық жұмыс басқармасының басшысы, С-3 санаты, 20-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.

	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен 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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Ведомстволық бағынысты ұйымдармен кадрлық жұмыс басқармасы қызметкерлерінің қызметін бақылау, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі мен Байқау кеңесінің құрамын қалыптастыру бойынша ұйымдастыру жұмыстарын өткізу, еңбек заңнамасына сәйкес еңбек демалыстарын, іссапарларды беру және конкурстық рәсімдерді өткізуді ұйымдастыру мен үйлестіруге басшылық ету, Басқарма құзыреті шегінде мәселелер бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің әзірлемесі, Министрдің бұйрығымен тағайындалатын және босатылатын лауазымдардың номенклатуралық дербес деректерінің есепке алынуын бақылауды жүзеге асыру. Ведомстволық наградалар жөніндегі комиссия қызметін ұйымдастыру, Министрліктің, ведомстволар мен оның аумақтық органдарының, ведомстволық бағынысты ұйымдардың және денсаулық сақтау саласының қызметкерлерін ведомстволық наградалармен марапаттау бойынша іс-шараларды ұйымдастыру. Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен марапаттау үшін Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне кандидатураларды ұсыну бойынша іс-шараларды ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің "Мемлекеттік наградалар" ақпараттық жүйесінің "Наградтау" модуліне деректерді енгізу. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіруге қатысу, ведомстволық бағынысты ұйымдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтерінің қызметін үйлестіру, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша, өз құзыреті шегінде бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және іске асыруды үйлестіруге қатысу. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету, кеңестер, семинарлар, конференциялар, жетекшілік ететін мәселелер бойынша басқа да іс-шараларды өткізуді</p>

ұйымдастыруға және оған қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Ведомстволық бағынысты ұйымдармен кадрлық жұмыс басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (төрт бірлік), 20-03-02, 20-03-03, 20-03-04, 20-03-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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 білу.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының талаптарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
	<p>Ведомстволық бағынысты ұйымдар басшыларының дербес деректерін есепке алуды қамтамасыз ету, есептерді жинау, талдау, жинақтау, ведомстволық бағынысты ұйымдардың кадр мәселелері бойынша министрдің актілері жобаларын дайындау, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың кадр қызметі қызметкерлеріне консультация беру. Конкурстық іріктеу рәсімдерін өткізуді, ведомстволық бағынысты ұйымдардың басшылары мен олардың орынбасарларын тағайындауды және оларды қызметінен босатуды қамтамасыз ету. Ведомстволық наградалар жөніндегі комиссия қызметін ұйымдастыру, Министрліктің, ведомстволар мен оның аумақтық органдарының, ведомстволық бағынысты ұйымдардың және</p>

Функционалдык міндеттері

денсаулық сақтау саласының қызметкерлерін ведомстволық наградалармен марапаттау бойынша іс-шараларды ұйымдастыру. Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен марапаттау үшін Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне кандидатураларды ұсыну бойынша іс-шараларды ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің "Мемлекеттік наградалар" ақпараттық жүйесінің "Наградтау" модуліне деректерді енгізу. Министрліктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіруге қатысу, ведомстволық бағынысты ұйымдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтерінің қызметін үйлестіреді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жұмысты үйлестіреді. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштерін және шағымдарын қарау.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
18-қосымша

Заң департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Заң департаменті - 21 Заң департаментінің директоры, С-1 санаты, 21-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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

Практикалық тәжірибесі	<p>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>Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеру, Министрлік құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жалпы басшылық, Министрлік Комитеттерінің және Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының заң қызметі жұмыстарын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындауды, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды жалпы үйлестіру және бақылауды қамтамасыз ету.</p>

Заң департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 21-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Өз өкілеттігі шеңберінде Министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдарымен департаменттің өзара іс-қимылын үйлестіру және Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеру, Министрлік құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге жалпы басшылық, Министрлік комитеттерінің және Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының заң қызметі жұмыстарын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды, оның ішінде мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын дайындауды (оған өзгерістер енгізуді), тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес және мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен уақытылы жүргізуді үйлестіру және бақылау.</p>
--------------------------	--

Құқықтық сараптама басқармасы - 21-01 Құқықтық сараптама басқармасының басшысы, С-3 санаты, 21-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
Практикалық тәжірибесі	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 министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу бойынша жұмысына жалпы басшылық ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының басқарманың құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің жұмыстарын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық сараптама басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 21-01-02, 21-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу және Министрлік әзірлеген, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдардан келісу үшін келіп түскен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын келісу, Министрліктің норма шығару қызметіне талдау

Функционалдық міндеттері	жасау және талдау нәтижелері бойынша басшылыққа оны жетілдіру және айқындалған кемшіліктерді жою жөніндегі ұсыныстарды енгізу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.
--------------------------	---

Құқықтық сараптама басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 21-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен 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	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобасын сараптау және кейіннен сүйемелдеу, Министрлік әзірлеген, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдардан келісуге келіп түскен нормативтік құқықтық актілердің жобаларына талдау жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау.

Құқықтық қамтамасыз ету басқармасы - 21-02 Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 21-02-01

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

Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Басқарма қызметіне жалпы басшылық ету, Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік емес құқықтық актілердің, шарттардың жобаларын әзірлеуге қатысу, оның ішінде заң сараптамасын жүргізу және оларды Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелері әзірленген жағдайда келісу жолымен қатысу, Министрліктің құзыреті шегінде ратификациялауға жататын халықаралық келісімдерді қоспағанда, халықаралық келісімдерге (меморандумдарға) заң сараптамасын жүргізу, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларын орындауды ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.</p>

Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (бір бірлік), 21-02-02

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік емес құқықтық актілердің, шарттардың жобаларын әзірлеуге, оның ішінде заң сараптамасын жүргізу және оларды Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелері әзірленген жағдайда келісу жолымен қатысу, Министрліктің құзыреті шегінде ратификациялауға жататын халықаралық келісімдерді қоспағанда, халықаралық келісімдерге (меморандумдарға) заң сараптамасын жүргізу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.

Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 21-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының

Кәсіби құзыреттілігі	<p>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>
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 білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік емес құқықтық актілердің, шарттардың жобаларын әзірлеуге, оның ішінде заң сараптамасын жүргізу және оларды Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелері әзірленген жағдайда келісу жолымен қатысу, меморандумдарға заң сараптамасын жүргізу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.</p>

Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы басқармасы - 21-03 Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы басқармасының басшысы, С-3 санаты, 21-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы

Практикалық тәжірибесі	<p>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>Министрліктің құзыреті шегінде құқықтық актілерді әзірлеу және келісу бойынша басқарма жұмысына жалпы басшылық ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының басқарманың құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдер мен тапсырмалардың орындалуын бақылау және тексеру, ведомстволардың және Министрлік Комитеттерінің аумақтық департаменттері заң қызметінің жұмысын үйлестіру, сотта, сондай-ақ басқа да органдар мен ұйымдарда заңнамада белгіленген тәртіппен құқықтық мәселелерді қарау кезінде министрліктің мүддесін білдіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.</p>

Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 21-03-02, 21-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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	Министрліктің және оның ведомстволық бағыныстағы ұйымдарында наразылық-талап жұмыстарының жүргізілуін талдау және үйлестіру, сотта, сондай-ақ өзге де органдар мен ұйымдарда құқықтық мәселелер бойынша министрліктің мүддесін білдіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау.
--------------------------	--

Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасы – 21-04 Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 21-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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 қызметіне жалпы басшылық ету, 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

Функционалдық міндеттері	жөнінде ұсыныстар дайындау және енгізу; мемлекеттік сатып алуды өткізу мәселелері бойынша хат алмасуды жүргізу, мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау, Басқармаға келіп түскен заң жобаларына, нормативтік құқықтық актілерге ұсыныстар дайындау, басқарма құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, хаттарды, ұсыныстарды қарауды қамтамасыз ету, құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен шағымдарын қарау, құзыреттер мен функционалдық міндеттер шеңберінде өзге де міндеттерді жүзеге асыру.
--------------------------	--

Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 21-04-02, 21-04-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды уақтылы және сапалы жүргізу, тауарларды, жұмыстарды,

Функционалдық міндеттері

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 құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау, Басқармаға келіп түскен заң жобаларына, нормативтік құқықтық актілерге ұсыныстар дайындау, Басқарма құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау, құзыреттер және функционалдық міндеттер шеңберінде өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 15 сәуірдегі
№ 244 бұйрығына
19-қосымша

Әкімшілік жұмыс департаментінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Әкімшілік жұмыс департаменті – 22 Әкімшілік жұмыс департаментінің директоры, С-1 санаты, 22-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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>Практикалық тәжірибесі</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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Департамент қызметінің жалпы жұмысы: департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президенттің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының бұйрығының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, жұмысты ұйымдастыру және Денсаулық сақтау министрлігі бюджетінің орындалуын бақылау, Департамент құзыретінің шегінде денсаулық сақтау бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, қолданыстағы заңнамаға сәйкес уақтылы қаржыландыру және бухгалтерлік есептілікті қалыптастыру, құзыреті шеңберінде орталық мемлекеттік органдармен, жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтауды басқару органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл бойынша жұмыстарды үйлестіру, орындаушылық тәртіп жағдайын бақылау, Министрлікте тілдер туралы заңнаманың іске асырылуын бақылау, департамент құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу.</p>

Әкімшілік жұмыс департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 22-2

Өлшемшарттар	Талаптар
<p>Білімі</p>	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
<p>Кәсіби құзыреттілігі</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</p>

	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Өз өкілеттігі шеңберінде департаменттің орталық аппаратының басқа құрылымдық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылын үйлестіру, орындаушылық тәртіп жағдайын, Министрлік жүйесінде тілдер туралы заңнаманың іске асырылуын бақылау, Мемлекет басшысы, Президент Әкімшілігі басшылары, Үкімет және Парламент актілері мен тапсырмаларының, депутаттық сауалдарды, Министрлік басшылары тапсырмаларының дұрыс және уақтылы орындалуын бақылауды ұйымдастыру, кенестердің өткізілуіне бақылау жасау, алқаларды өткізуді ұйымдастыру, Министрліктің орталық аппаратын материалдық-техникалық қамтамасыз ету, Министрліктің орындаушылық тәртіп бөлігіндегі қызметін бағалау бойынша материалдар дайындауды қамтамасыз ету, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.</p>

Әкімшілік жұмыс департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 22-3

Өлшемшарттар	Талаптар
<p>Білімі</p>	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
<p>Кәсіби құзыреттілігі</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>

Практикалық тәжірибесі	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 міндеттер	Мына мәселелер бойынша басқару қызметін үйлестіру: денсаулық сақтау бюджетін орындау, Министрліктің бухгалтерлік есебінің және қаржылық-шаруашылық қызметінің ұйымдастырылуын бақылау, министрлік әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік қаражатының мақсатты пайдаланылуын, мүліктің сақталуын бақылау, мүлікті негізгі құралдардан, тауар-материалдық құндылықтардан және ақшалай қаражаттан түсетін міндеттерді және шаруашылық операцияларды есепке алуды, бухгалтерлік құжаттардың ресімделуінің дұрыстығы мен уақтылығын ұйымдастыру, бастапқы және бухгалтерлік құжаттардың, есептеу және төлем міндеттерінің ресімделу, жалақы қорының, қаражаттың жұмсалыу тәртібінің сақталуын, негізгі құралдарға тауар-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуді бақылау, қаржылық есептіліктің (бухгалтерлік теңгерім) жасалуын, теңгерімнің есептеу баптары бойынша дебиторлық және кредиторлық берешектердің жай-күйі туралы талдамалық есепті бақылау, міндеттер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарына уақтылы өзгерістер енгізуді бақылау. Құзыреті шеңберінде орталық мемлекеттік органдармен және жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау органдарымен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл.

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасы - 22-01 Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Тілдер және әдебиет (филология, аударма ісі) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (қазақ тілі және әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	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

Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Мемлекеттік тілді қолдану мен дамыту мәселелері бойынша басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, мемлекеттік тілді қолдануды кеңейту бойынша шараларды дайындау, мемлекеттік тілді қолдану саласын дамыту процесін әдістемелік қамтамасыз ету, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінде мемлекеттік тілді дамыту бойынша жоспарлы іс-шаралардың орындалуын ұйымдастыру және бақылау, қазақ тілінің қолданылуын кеңейту бөлігінде қазақ тілін оқыту бойынша курстардың ұйымдастырылуын бақылау, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің мемлекеттік тілде іс жүргізу қызметін бағалау бойынша материалдарды дайындауды үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, тіл саясаты мәселелері жөніндегі уәкілетті органға есептерді және мониторингтің дайындалудың қамтамасыз етілуін бақылау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарының қаралуын қамтамасыз ету.

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 22-01-02, 22-01-03, 22-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Тілдер және әдебиет (филология, аударма ісі) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (қазақ тілі және әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының

Кәсіби құзыреттілігі	<p>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>
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>Нормативтік құқықтық актілерді және Министрліктің басқа да құжаттарын әзірлеу кезінде мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту жөніндегі шараларды дайындау, мемлекеттік тілді қолдану саласын дамыту процесін әдістемелік қамтамасыз ету, қазақ тілінің қолданылуын кеңейту бөлігінде қазақ тілін оқыту бойынша курстардың ұйымдастырылуын бақылау, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің мемлекеттік тілде іс жүргізу қызметін бағалау бойынша материалдарды дайындау, медициналық терминология жұмысын үйлестіру және жетілдіру, мемлекеттік басқару саласында мемлекеттік тілді дамыту және жұмыс істеуі бойынша Министрліктің іс-шараларын қамтамасыз етуді үйлестіру және бақылау, мемлекеттік тілде дайындалатын заң жобаларын, нормативтік құқықтық актілерді және өзге де материалдарды редакциялау және түзету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, тіл саясаты мәселелері жөніндегі уәкілетті органға есептерді және мониторингті дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.</p>

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасы - 22-02 Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық)

Білімі	немесе журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Министрліктің қызметін құжаттамалық және онымен байланысты ақпараттық қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асыру, құжаттау және құжаттаманы басқару талаптарының сақталуы жөніндегі басқарманың жұмысына басшылық ету, Мемлекет басшысының, ҚР Президент Әкімшілігі, ҚР Үкімет және Парламент басшылығының актілері мен тапсырмаларының, Министрлік басшылығы тапсырмаларының тиісінше және уақтылы орындалуына бақылауды қамтамасыз ету, ҚР Үкіметін және Министрлік басшылығын атқарушылық тәртіптің жай-күйі туралы уақтылы хабардар ету, іс жүргізу, электрондық құжат айналымы жөніндегі нормативтік актілер мен нұсқаулықтарды әзірлеу, электрондық құжат айналымын енгізу жөніндегі, Электрондық құжат айналымын, мемлекеттік органдардың интранет-порталын (МОИП) пайдалана отырып, Министрліктің қағазсыз ішкі құжат айналымына көшуі жөніндегі жұмысты үйлестіру, басқарма қызметінің мәселелері бойынша ақпараттық және талдамалық материалдар дайындау, атқарушылық тәртіп бөлігінде Министрліктің қызметін бағалау бойынша материалдарды дайындау Президенттің, ҚР Үкіметтің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, хаттарды, ұсыныстарды қарауды қамтамасыз ету.</p>

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 22-02-02, 22-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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	Құжаттаудың, құжаттармен жұмыстың бірыңғай тәртібінің сақталуын ұйымдастыру, құжат айналымының электрондық бағдарламасында хат-хабарларды қабылдауды, тіркеуді, компьютерлік және өзге де өңдеуді, қызметтік хат-хабарларды есепке алуды, бөлуді және Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне жеткізуді жүзеге асыру, жоғары тұрған органдардың бақылаудағы тапсырмаларының орындалу барысына күн сайын мониторинг жүргізу, орындаушы бөлімшелерге бақылаудағы директивалық құжаттардың орындалу мерзімдері туралы ескертулерді уақтылы жіберу, бақылаудағы құжаттардың орындалу барысын реттеу, құжаттарды белгіленген мерзімде өткізу, ресімдеу, және орындау барысын бақылау, нәтижелері туралы мәліметтерді жинақтау, орындаушылық тәртіптің жай - күйі туралы басшылықты жүйелі түрде хабардар ету, және басшылыққа аппарат кеңесіне орындаушылық тәртіптің жай-күйін талдау және ай

сайынғы ақпаратты дайындау және ҚР Үкіметіне ұсыну үшін тоқсан сайынғы ақпаратты дайындау, материалдарды қорыту, Президенттің, ҚР Үкіметі және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, Басқарма құзыретіне кіретін хаттарды, ұсыныстарды қарау.

Өтініштермен жұмысты ұйымдастыру басқармасы - 22-03 Өтініштермен жұмысты ұйымдастыру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, стоматология) немесе бизнес және басқару (экономика, менеджмент, жергілікті және мемлекеттік басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе экономика немесе журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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.
Практикалық тәжірибесі	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.
	Құжат айналымының электрондық бағдарламасында жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді, өндеуді және есепке алуды жүзеге асыру бойынша Басқарманың жұмысына басшылық ету. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау барысына күн сайынғы мониторинг жүргізу, белгіленген мерзімде өтініштерге жауаптардың ұсынылуын (орналастырылуын) бақылау. Құжаттама талаптарын

Функционалдық міндеттері

сақтау және құжаттаманы басқару, Президент Әкімшілігі, Үкімет және Парламент басшылығы тапсырмаларының, депутаттық сауалдардың, Министрлік басшылығы тапсырмаларының тиісінше және уақтылы орындалуына бақылауды қамтамасыз ету, Үкіметті және Министрлік басшылығын атқарушылық тәртіптің жай-күйі туралы уақтылы хабардар ету, іс жүргізу, электрондық құжат айналымы жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеу. Басқарма қызметінің мәселелері бойынша ақпараттық және талдамалық материалдарды дайындау, Министрліктің атқарушылық тәртібі бөлігінде қызметін бағалау бойынша материалдарды дайындау, Президенттің, Үкіметтің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау. Азаматтарды қабылдауды, азаматтарды қабылдау нәтижелері бойынша басшылықтың тапсырмаларын орындауды бақылау және ұйымдастыру.

Өтініштермен жұмысты ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 22-03-02, 22-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, менеджмент, жергілікті және мемлекеттік басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе экономика немесе журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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 үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Практикалық тәжірибесі	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Құжат айналымының электрондық бағдарламасында жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді, өңдеуді, есепке алуды жүзеге асыру, басшылыққа, Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне тарату және жеткізу. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау барысына күн сайынғы мониторинг жүргізу, белгіленген мерзімде өтініштерге жауаптардың ұсынылуын (орналастырылуын) бақылау, өтініштерді қарау барысы мен нәтижелері туралы мәліметтерді қорыту, есептер дайындау және өтініштерді қарау бойынша орындаушылық тәртіптің жай-күйі туралы басшылықты жүйелі түрде хабардар ету, Министрлік басшылығына, жоғары тұрған және өзге де мемлекеттік органдарға кеңестерге ақпарат дайындау, Министрлік басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғаларды қабылдау кестесін жасау, азаматтарды қабылдауды, азаматтарды жеке мәселелері бойынша қабылдау нәтижелері бойынша басшылықтың тапсырмаларының орындалуын бақылау, Президенттің, Үкіметтің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау.

Өтініштермен жұмысты ұйымдастыру басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 21-03-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс,) немесе бизнес және басқару (экономика, менеджмент, жергілікті және мемлекеттік басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе экономика немесе журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	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

Кәсіби құзыреттілігі	саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	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	Құжат айналымының электрондық бағдарламасында жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді, өңдеуді, есепке алуды жүзеге асыру, басшылыққа, Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне тарату және жеткізу. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау барысына күн сайынғы мониторинг жүргізу, белгіленген мерзімде өтініштерге жауаптардың ұсынылуын (орналастырылуын) бақылау, өтініштерді қарау барысы мен нәтижелері туралы мәліметтерді қорыту , есептер дайындау және өтініштерді қарау бойынша орындаушылық тәртіптің жай-күйі туралы басшылықты жүйелі түрде хабардар ету, Министрлік басшылығына, жоғары тұрған және өзге де мемлекеттік органдарға кеңестерге ақпарат дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау.

Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасы - 21-04 Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 21-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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>
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 жалпы басшылық ету, Министрлікті әкімшілік қамтамасыз ету, материалдық-техникалық жарактандыру мәселелерін үйлестіру, материалдық ресурстардың тиімді пайдаланылуын бақылау, Министрлік қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз ету: кенестерді, форумдарды, съездерді, салтанатты іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу. Департамент құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Материалдық-техникалық жарактандыруға жататын мемлекеттік сатып алу туралы шарттардың орындалуын бақылау. Министрлік қызметін материалды-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру, материалды-техникалық қамтамасыз ету, материалдық құндылықтар мен жөндеу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру. Тауарларды, жүктерді және басқа да материалдық құндылықтарды жеткізуді қамтамасыз ететін автокөлік құралдарына бір реттік рұқсат беруге өтінімдер жасау, қызметкерлерді тасымалдау үшін автокөлік маршрутының кестесін жасау. Азаматтардың хат-хабарларымен, хаттарымен және өтініштерімен жұмыс. Министрліктің алқасын ұйымдастыруға және өткізуге, материалдарды қалыптастыруға және дайындауға қатысу. Министрлік өткізетін және Министрліктің қатысуымен өтетін іс-шараларға келетін шетелдік делегациялар мен өңірлер делегацияларын қарсы алуды, орналастыруды, көліктік қызмет көрсетуді, шығарып салуды ұйымдастыру.</p>

Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 21-04-02, 21-04-03

Өлшемшарттар	Талаптар
	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе құқық (құқықтану,</p>

Білімі	халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Министрліктің қызметін ұйымдастыруды және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру, мемлекеттік органдар мен ведомствобағынысты ұйымдарда Мемлекеттік символдарды пайдалану және насихаттау бойынша Министрліктің іс-шара жоспарын әзірлеу және бекіту, орталық аппараттың қызметін қамтамасыз ететін қызметтер мен тауар жеткізуші мекемелермен өзара іс-қимылды ұйымдастыру, Министрлікке, Президент Әкімшілігіне, Үкіметке бекітілген делегацияларды алып жүру, Министрлікке материалдық құндылықтарды сатып алуды және жөндеу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру, тауарларды, жүктерді және басқа да материалдық құндылықтарды жеткізуді қамтамасыз ететін автокөлік құралдарына бір реттік рұқсат беруге өтінімдер жасау, қызметкерлерді тасымалдау үшін автокөлік маршрутының кестесін жасау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілер жобаларының жобаларын әзірлеуге қатысу, Министрлікке бекітілген делегацияларды алып жүруі, съездерді, конференцияларды және басқа да форумдарды өткізуге қатысу, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштерін және шағымдарын қарау.</p>

Бухгалтерлік есепке алу және жиынтық есептілік басқармасы - 21-05 Бухгалтерлік есепке алу және жиынтық есептілік басқармасының басшысы-бас бухгалтер, С-3 санаты, 21-05-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>Есепке алу және есептілік мәселелері бойынша басқару жұмысына жалпы басшылық ету, бухгалтерлік есепті және Министрліктің қаржылық-шаруашылық қызметін ұйымдастыру, Министрлік әкімшілендіретін бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджет қаражатының мақсатты пайдалануын және мүліктің сақталуын бақылау, мүлікті, міндеттемелер мен шаруашылық операцияларды, түсетін негізгі қаражатты, тауарлық материалдық құндылықтар мен ақшалай қаражаттарды есепке алуды, олардың қозғалысына байланысты бухгалтерлік есеп шоттарда операциялардың уақытылы көрінуін ұйымдастыру, бухгалтерлік құжаттарды рәсімдеудің заңдылығын, уақтылығын және дұрыстығын қамтамасыз ету, бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды, есеп айырысулар мен төлем міндеттемелерін рәсімдеу, жалақы қорын, валюттік-кассалық операцияларды, ішкі қарыздар мен гранттар аясында есеп айырысулар бойынша операцияларды жұмсау тәртібінің сақталуын, негізгі қаражатқа,</p>

	<p>тауарлық-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуді бақылау, есеп айырысу теңгерімі бойынша дебиторлық және кредиторлық қарыздардың жағдайы туралы аналитикалық есеп құруды бақылау, қаржылық есепті (бухгалтерлік теңгерім) уақтылы құруды және ұсынуды қамтамасыз ету, басқару құзыреті шегінде нормативтік-құқықтық актілер әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшысының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар әзірлеу, басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштер мен шағымдарын қарастыруды қамтамасыз ету, құзыреті шеңберінде мемлекеттік органдармен және жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау органдарымен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл.</p>
--	---

Бухгалтерлік есепке алу және жиынтық есептілік басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (төрт бірлік), 21-05-02, 21-05-03, 21-05-04, 21-05-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
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>
	Бухгалтерлік есеп және есептілік мәселелері: бухгалтерлік есептердің уақтылы және дұрыс ресімделуін алдын ала бақылауды және жүргізілетін

Функционалдық міндеттері

шаруашылық операцияларды тіркеуде шынайы көрінуін жүзеге асыру, жалақыны есептеу және төлеу бойынша, есеп беретін тұлғаларды, жеткізушілер мен мердігерлерді есепке алу бойынша, банктік және есеп айырысу операциялары бойынша, материалдық құндылықтар мен активтердің қозғалысы бойынша бухгалтерлік есеп жүргізу, Министрліктің теңгеріміндегі негізгі қаражаттар бойынша амортизацияны уақытылы есептеу, "ІС: Бухгалтерия" бағдарламасында есеп жүргізу, өкілдік шығындар, статистикалық және салық есептілігін уақытылы ұсынуды қамтамасыз ету, министрліктің орталық аппараты бойынша бюджеттік бағдарламалардың тиімділігін бағалауға қатысу, ҚСХҚЕС бекітілген нысандарына сәйкес министрліктің орталық аппараты бойынша қаржылық және бюджеттік есептілік құруға қатысу (бухгалтерлік теңгерім, кредиторлық және дебиторлық қарыз туралы есеп), басқару құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілер әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және министрлік басшысының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар әзірлеу, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштер мен шағымдарын қарастыруды қамтамасыз ету.

Бюджеттің орындалуын талдау басқармасы - 21-06 Бюджеттің орындалуын талдау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 21-06-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	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

Практикалық тәжірибесі	<p>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>Қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес бюджетті орындалуын, орындалған жұмыс, қызмет актілерін бақылау және мониторингілеу. Жетекшілік ететін бюджеттік бағдарламалардың міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу үшін материалдарды қалыптастыру. Бюджет қаражатын игерудің талдауын жүргізу және мониторингілеу. Бюджеттік бағдарламаларға бөлінген қаражатты игеру бойынша талдамалық ақпарат әзірлеу. Жылдық есепті Қаржы министрлігі мен Есеп комитетіне ұсыну. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшысының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар әзірлеу, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштер мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.</p>

Бюджеттің орындалуын талдау басқармасының бас сарапшысы, (төрт бірлік), С-4 санаты, 21-06-02, 21-06-03, 21-06-04, 21-06-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<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>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Қаржыландыру жоспарына сәйкес Министрліктің бюджеттік қаражатының орындалуын талдау және мониторингілеу. Бюджеттік бағдарламалардың (кіші бағдарламалардың) іске асырылу мониторингінің нәтижелері туралы, республикалық бюджеттік даму бағдарламаларының орындалуы туралы есеп, бюджетті қалыптастыру мен орындалуы туралы есептерді және көрнекі ақпараттарды жасау. Басшылыққа Министрліктің бюджеттік бағдарламалар бөлінісінде республикалық бюджеттің орындалуы туралы ақпарат ұсыну. Бюджеттік бағдарламалардың мақсаттары мен көрсеткіштеріне қол жеткізу тиімділігін бағалау үшін есепті қалыптастыру. Министрліктің және оның ведомстволарының бюджеттік бағдарламаларының міндеттемелері мен төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарларын әзірлеу және бекітуге ұсыну. "Қаржыландыру жоспарларын қалыптастыру және нақтылау" модулі бойынша мемлекеттік жоспарлау ақпараттық жүйесінде мемлекеттік мекемелердің өтінімдері бойынша бюджеттік бағдарламаларды қаржыландыру жоспарын ай сайын қалыптастыру, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау. Бюджетті нақтылау/түзету жобасын қалыптастыруға қатысу. Операциялық жоспарды қалыптастыру және қамтамасыз ету. Әрбір алдағы қаржы жылына міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын әзірлеу және бекіту. Министрлік бюджетінің орындалуы туралы есептерді интернет-ресурстарда орналастыру. "Ашық бюджеттер" порталында "Бюджеттік бағдарламалардың орындалуы туралы есепті" орналастыру. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.</p>