

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 27 июня 2019 года № 346 "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Министерства здравоохранения Республики Казахстан"

Утративший силу

Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 7 ноября 2019 года № 616. Утратил силу приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 сентября 2020 года № 606.

Сноска. Утратил силу приказом Министра здравоохранения РК от 23.09.2020 № 606 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" и Типовыми квалификационными требованиями к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 27 июня 2019 года № 346 "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Министерства здравоохранения Республики Казахстан" следующие изменения и дополнения:

в квалификационных требованиях к административным государственным должностям корпуса "Б" Министерства здравоохранения Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом:

раздел "Управление мобилизационной работы – 05" изложить в следующей редакции:

"Управление мобилизационной работы и гражданской защиты - 05

Руководитель управления мобилизационной работы и гражданской защиты, категория С-3, 05-01

Критерии	Требования
	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, общественное здравоохранение) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, менеджмент, государственное и местное управление) или право (

Образование	юриспруденция, международное право) обязательное наличие допуска к государственным секретам, сертификатов подготовки или повышения квалификации в области мобилизационной подготовки и мобилизации или защиты государственных секретов или гражданской защиты, а также необходимо наличие соответствующего опыта и стажа работы в области мобилизационной подготовки и мобилизации или гражданской защиты системы здравоохранения республики
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения, законов Республики Казахстан "О государственных секретах" от 15 марта 1999 года, "О мобилизационной подготовке и мобилизации" от 16 июня 1997 года с внесенными изменениями и дополнениями от 13 февраля 2012 года, Инструкции по обеспечению режима секретности в РК от 14 марта 2000 года № 3 9 0 - 1 6 с . Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Оказание организационно-методической и практической помощи работникам управлений и организаций здравоохранения по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской защиты. Участие в разработке мобилизационного плана, плана гражданской защиты отрасли, в проведении мероприятий по разбронированию мобилизационного резерва, в работе совещаний, семинаров, сборов и заседаний рабочих групп по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, гражданской защиты, по передаче документов в архив, подготовке документов с истекшим сроком хранения на уничтожение.

Главный эксперт управления мобилизационной работы и гражданской защиты, категория С-4, (две единицы), 05-02, 05-03

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, общественное здравоохранение) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция, международное право) обязательное наличие допуска к государственным секретам, сертификатов подготовки или повышения квалификации в области мобилизационной подготовки и мобилизации или защиты государственных секретов или гражданской защиты, а также необходимо наличие соответствующего опыта и стажа работы в области мобилизационной подготовки и мобилизации или гражданской защиты системы здравоохранения республики
	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам

Профессиональная компетентность	государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения, законов Республики Казахстан "О государственных секретах" от 15 марта 1999 года, "О мобилизационной подготовке и мобилизации" от 16 июня 1997 года с внесенными изменениями и дополнениями от 13 февраля 2012 года, Инструкции по обеспечению режима секретности в РК от 14 марта 2000 года № 3 9 0 - 1 6 с . Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Оказание организационно-методической и практической помощи работникам управлений и организаций здравоохранения по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской защиты. Участие в разработке мобилизационного плана, плана гражданской защиты отрасли, в проведении мероприятий по разбронированию мобилизационного резерва, в работе совещаний, семинаров, сборов и заседаний рабочих групп по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, гражданской защиты, по передаче документов в архив, подготовке документов с истекшим сроком хранения на уничтожение.

”;

раздел "Управление информационной безопасности - 06" изложить в следующей редакции:

"

Департамент собственной безопасности – 06

Директор департамента собственной безопасности, категория С-1, 06-1

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям технические науки и технологии (радиотехника, электроника и телекоммуникации, автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или военное дело и безопасность (системы информационной безопасности) или право (международное право, таможенное дело, юриспруденция, правоохранительная деятельность).
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области противодействия коррупции, информационной безопасности, правоохранительной деятельности. Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Владение навыками оперативно-розыскных и специальных мероприятий.

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота, опыт в оперативно-розыскной деятельности и информационной безопасности.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство работой Департамента собственной безопасности, осуществляет контроль исполнения документов, поступающих в Департамент, проводит анализ качества и своевременности их исполнения, участвует в координации деятельности Министерства по вопросам антикоррупционного мониторинга и информационной безопасности, координирует работы по разработке нормативных правовых актов в сфере антикоррупционного мониторинга и информационной безопасности; координирует деятельность подразделений собственной и информационной безопасности подведомственных организации, участвует в разработке и координации реализации совместных международных проектов в пределах компетенции.

Управление антикоррупционного мониторинга - 06-01

Руководитель управления антикоррупционного мониторинга, категория С-3, 06-01-01

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям технические науки и технологии (радиотехника, электроника и телекоммуникации, автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или военное дело и безопасность, право (международное право, таможенное дело, юриспруденция, правоохранительная деятельность).
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области противодействия коррупции, информационной безопасности, правоохранительной деятельности. Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Владение навыками оперативно-розыскных и специальных мероприятий.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота, опыт в оперативно-розыскной деятельности и информационной безопасности.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство работой Управления антикоррупционного мониторинга безопасности, осуществляет контроль исполнения документов, поступающих в Управление, проводит анализ качества и своевременности их исполнения, участвует в координации деятельности Министерства по вопросам антикоррупционного мониторинга, координирует работы по разработке нормативных правовых актов в сфере антикоррупционного мониторинга, координирует

деятельность подразделений собственной безопасности подведомственных организации, участвует в разработке и координации реализации совместных международных проектов в пределах компетенции.

Главный эксперт управления антикоррупционного мониторинга, (две единицы), категория С-4, 06-01-02, 06-01-03

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям технические науки и технологии (радиотехника, электроника и телекоммуникации, автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или военное дело и безопасность, право (международное право, таможенное дело, юриспруденция, правоохранительная деятельность).
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области противодействия коррупции, правоохранительной деятельности. Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы.
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота, опыт в оперативно-розыскной деятельности.
Функциональные обязанности	Принимать участие в разработке текущих и перспективных планов работ, других документов в пределах компетенции Управления, в разработке организационно-распорядительных документов, затрагивающих вопросы обеспечения антикоррупционного мониторинга. Принимать участие в организации работ по антикоррупционному мониторингу, в формировании государственной политики в области противодействия коррупции в пределах компетенции Управления.

Управление информационной безопасности - 06-02

Руководитель управления информационной безопасности, категория С-3, 06-02-01

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям технические науки и технологии (радиотехника, электроника и телекоммуникации, автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или военное дело и безопасность (системы информационной безопасности) или здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело) или право (юриспруденция).
	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей

Профессиональная компетентность	корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения. Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Осуществляет общее руководство работой Управления информационной безопасности, осуществляет контроль исполнения документов, поступающих в управление, проводит анализ качества и своевременности их исполнения, участвует в координации деятельности Министерства по вопросам информационной безопасности, координирует работы по разработке нормативных правовых актов в сфере информационной безопасности; координирует деятельность отдела информационной безопасности РГП на ПХВ "Республиканский центр электронного здравоохранения", участвует в разработке и координации реализации совместных международных проектов в области информационной безопасности.

Главный эксперт управления информационной безопасности, (одна единица), категория С-4, 06-02-02

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям технические науки и технологии (радиотехника, электроника и телекоммуникации, автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или военное дело и безопасность (системы информационной безопасности) или здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело) или право (юриспруденция).
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения. Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
	Принимать участие в разработке текущих и перспективных планов работ, других документов в пределах компетенции Управления, в разработке организационно-распорядительных документов, затрагивающих вопросы обеспечения информационной безопасности; Принимать участие в организации работ по защите

Функциональные обязанности	информационных ресурсов; Обеспечивать информационную безопасность при внедрении, сопровождении и функционировании информационных систем, программных обеспечений; Обеспечивает контроль исполнения договоров в сфере информационной безопасности, Принимает участие в формировании государственной политики в области информационной безопасности в пределах компетенции Управления.
----------------------------	--

”;

в разделе "Департамент стратегии и международного сотрудничества – 08":
в квалификационных требованиях директора Департамента стратегии и международного сотрудничества, категория С-1, 08-1:

графу "Образование" изложить в следующей редакции:

"

Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление), или право (юриспруденция), или гуманитарные науки (международные отношения). Желательно наличие степени магистра по общественному здравоохранению, экономике или деловому администрированию.
-------------	---

”;

В квалификационных требованиях директора заместителя директора департамента стратегии и международного сотрудничества, категория С-2, 08-2 и административных государственных служащих Управления стратегического планирования и анализа, 08-01:

графу "Образование" изложить в следующей редакции:

"

Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление) или право (юриспруденция)
-------------	--

”;

строку "Главный эксперт управления мониторинга и регионального развития (четыре единицы), категория С-4, 08-02-02, 08-02-03, 08-02-04, 08-02-05", изложить в следующей редакции:

"Главный эксперт управления мониторинга и регионального развития (три единицы), категория С-4, 08-02-02, 08-02-03, 08-02-04";

Квалификационные требования Департамента по связям с общественностью дополнить квалификационными требованиями следующего содержания:

"Заместитель директора Департамента по связям с общественностью - Руководитель службы по организации работы с обращениями, категория С-2, 09-3

Критерии	Требования

Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям: право (юриспруденция, международное право) или гуманитарные науки (филология, переводческое дело, международные отношения) или образование (казахский язык и литература) или социальные науки, экономика и бизнес (журналистика, экономика, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление) или здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело)
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в о б л а с т и з д р а в о о х р а н е н и я . Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Координация взаимодействия департамента с другими структурными подразделениями, ведомством и подведомственными организациями Министерства, государственными органами и организациями в рамках полномочий, контроль за состоянием исполнительской дисциплины, организация контроля за надлежащим и своевременным исполнением актов и поручений Главы государства, руководства Администрации Президента, Правительства и
	Парламента, депутатских запросов, поручений руководства Министерства, подготовки материалов по оценке деятельности Министерства в части исполнительской дисциплины, обеспечение рассмотрения обращений юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию департамента, участие в разработке проектов нормативных правовых актов.

Служба по организации работы с обращениями-09-04

Главный эксперт службы по организации работы с обращениями, (две единицы), категория С-4, 09-04-01, 09-04-02

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям право (юриспруденция, международное право), или социальные науки, экономика и бизнес (архивоведение, документоведение и документационное обеспечение), или здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело).
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в о б л а с т и з д р а в о о х р а н е н и я .

	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Осуществление приема, регистрации, компьютерной и иной обработки обращений физических и юридических лиц в электронной программе документооборота (ЕСЭДО), их учет, распределение и доставка руководству, структурным подразделениям Министерства, ежедневный мониторинг хода рассмотрения обращений физических и юридических лиц, контроль предоставления (размещения) ответов на обращения в установленный срок, обобщение на обращения в установленный срок, обобщение сведений о ходе и результатах рассмотрения обращений, систематическое информирование руководства о состоянии исполнительской на обращения в установленный срок, обобщение сведений о ходе и результатах рассмотрения обращений, систематическое информирование руководства о состоянии исполнительской на обращения в установленный срок, обобщение сведений о ходе и результатах рассмотрения обращений, систематическое информирование руководства о состоянии исполнительской
Функциональные обязанности	дисциплины по рассмотрению обращений, подготовка информации на совещания руководству Министерства, вышестоящие и иные государственные органы, составление графиков приема физических лиц и представителей юридических лиц руководством Министерства, организация приема граждан, обобщение материалов, контроль исполнения поручений руководства по результатам приема граждан по личным вопросам, подготовка материалов и заключений по поручениям Президента, Правительства и руководства Министерства, рассмотрение писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию службы.

”;

в разделе "Департамент по связям с общественностью – 09”:

Строку "Главный эксперт управления документационного обеспечения и контроля (три единицы), категория С-4, 09-02-02, 09-02-03, 09-02-04" изложить в следующей редакции:

"Главный эксперт управления документационного обеспечения и контроля (две единицы), категория С-4, 09-02-02, 09-02-03”;

Строку "Главный эксперт управления взаимодействия со средствами массовой информации, (две единицы), категория С-4, 09-03-02, 09-03-03" изложить в следующей редакции:

"Главный эксперт управления взаимодействия со средствами массовой информации, (одна единица), категория С-4, 09-03-02”;

В разделе "Департамент организации медицинской помощи – 10”:

Квалификационные требования заместителей директора Департамента организации медицинской помощи, категория С-2, 10-2, 10-03 изложить в следующей редакции:

"Заместитель директора Департамента организации медицинской помощи , категория С-2, 10-2

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, фармация, медико-профилактическое дело) желательное наличие ученой степени, квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в о б л а с т и з д р а в о о х р а н е н и я . Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Координация деятельности по вопросам организации оказания амбулаторно-поликлинической помощи, в т.ч. первичной медико-санитарной помощи (далее - ПМСП) и консультативно-диагностической помощи. Проектный офис по ПМСП. Организация медицинского обеспечения массовых мероприятий республиканского масштаба. Координация внедрения программы управления заболеваниями, универсально-прогрессивной модели патронажной службы. Координация деятельности по вопросам организации службы скорой и неотложной медицинской помощи, санитарной авиации, лабораторной диагностики, службы крови . Взаимодействие с МВД РК, МО РК по ведомственной медицине. Координация деятельности службы родовспоможения и детства. Организация работы Республиканского штаба по снижению материнской и младенческой смертности. Координация вопросов оказания педиатрической помощи, организации педиатрических участков в организациях ПМСП. Мониторинг внедрения эффективных перинатальных технологий, принципов грудного вскармливания, И В Б Д В . Осуществление иных функций в соответствии с должностной инструкцией заместителя директора Департамента.

Заместитель директора Департамента организации медицинской помощи, категория С-2, 10-3

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, стоматология, общественное

	здравоохранение, фармация, медико-профилактическое дело), желательны наличие ученой степени, квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения. Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Координация деятельности по вопросам организации стационарной и стационарозамещающей медицинской помощи в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и обязательного социального медицинского страхования. Организация работы Координационных советов по пяти нозологиям, координация работы 28 профильных служб по терапии и хирургии, в т.ч. спортивной медицины. Развитие высокотехнологичных медицинских услуг, трансплантологии, вопросы направления на лечение за рубеж, определения воздействия ионизирующей радиации на здоровье граждан. Курация вопросов обслуживания участников ВОВ. Координация онкологической службы, проектный офис по онкологии. Курация вопросов по внедрению обязательного социального медицинского страхования, взаимодействие с Д К О С М С . В рамках компетенции Департамента участие в разработке и согласовании проекта Кодекса РК "О здоровье народа и системе здравоохранения" Осуществление иных функций в соответствии с должностной инструкцией заместителя директора Департамента.

”;

исключить квалификационные требования заместителя директора Департамента организации медицинской помощи, категория С-2, 10-4 и административных государственных служащих Управления медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях-10-04;

строку "Эксперт управления стационарной и стационарозамещающей помощи, (две единицы) категория С-5, 10-03-04, 10-03-05", изложить в следующей редакции:

"Эксперт управления стационарной и стационарозамещающей помощи, (одна единица) категория С-5, 10-03-04";

В разделе "Департамент координации обязательного социального медицинского страхования-11":

в квалификационных требованиях административных государственных служащих Управления координации внедрения обязательного социального медицинского страхования-11-01:

графу "Образование" изложить в следующей редакции:

"

Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, государственное и местное управление) или право (юриспруденция) или естественные науки (биология)
-------------	---

";

В разделе "Департамент лекарственного обеспечения и стандартизации – 12": строку "Главный эксперт управления стандартизации медицинских услуг, категория С-4, (три единицы) 12-02-02, 12-02-03, 12-02-04", изложить в следующей редакции:

"Главный эксперт управления стандартизации медицинских услуг, категория С-4, (две единицы) 12-02-02, 12-02-03";

В разделе "Департамент политики общественного здравоохранения-13": строку "заместитель директора Департамента политики общественного здравоохранения, категория С-2, 13-2" изложить в следующей редакции:

"

Заместитель директора департамента политики общественного здравоохранения, категория С-2, 13-2

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) (общая медицина, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело, гигиена-эпидемиология)
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в о б л а с т и з д р а в о о х р а н е н и я . Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
	Общая координация взаимодействия департамента с другими структурными подразделениями Министерства и государственными органами в рамках полномочий.

Функциональные обязанности	<p>Осуществление контроля и проверки исполнения решений и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Руководство разработкой проектов нормативных правовых актов в рамках компетенции департамента, разработкой и выполнением стратегических документов и операционных планов, подготовкой информационно-аналитических материалов в сфере общественного здравоохранения. Взаимодействие с государственными органами и организациями, неправительственными и международными организациями в пределах компетенции. Руководство работой по ежегодной оценке эффективности деятельности Департамента по достижению и реализации Министерством стратегических целей и задач в сфере общественного здравоохранения, выполнение иных полномочий возложенных руководством Министерства. Участие в организации работы Национального координационного совета по вопросам охраны здоровья граждан при Правительстве Республики Казахстан, Общественного совета, Стратегического комитета Министерства, Консультативной комиссии по иммунизации населения в Республике Казахстан. Координация вопросов охраны общественного здоровья на популяционном уровне, семейной и гендерной политики, профилактики заболеваний, поведенческих факторов риска, правонарушений, бытового насилия, торговли людьми, вопросов сферы медицинской статистики, порядка проведения профилактических и скрининговых осмотров целевых групп населения, динамического наблюдения, охраны репродуктивного здоровья, профилактики подростковой беременности, вопросов планирования семьи, школьной медицины, охраны общественного здоровья отдельных категорий граждан (школьники, молодежь и др.), профилактики заболеваний.</p>
----------------------------	---

”;

исключить строку "Заместитель директора Департамента политики общественного здравоохранения, категория С-2, 13-3",

Строку "Эксперт управления профилактики заболеваний категория С-5, (две единицы), 13-02-03, 13-02-04 изложить в следующей редакции:

"Эксперт управления профилактики заболеваний категория С-5, (одна единица), 13-02-03";

в разделе "Департамент науки и человеческих ресурсов – 14":

в квалификационных требованиях административных государственных служащих Управления медицинского образования - 14-01:

графу "Образование" изложить в следующей редакции:

"

Образование	<p>Послевузовское или высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) (педиатрия, общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, фармация, медико-профилактическое дело) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент) или право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность) или естественные науки (биология, химия) или образование (русский язык и литература, иностранный язык: два иностранных языка, биология, химия) желательно наличие ученой/ академической степени</p>
-------------	---

”;

в квалификационных требованиях административных государственных служащих Управления развития сестринского дела - 14-03:

графу "Образование" изложить в следующей редакции:

"

Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям: здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) (педиатрия, общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, фармация, медико-профилактическое дело, сестринское дело) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент) или право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность) или естественные науки (биология, химия), или образование (русский язык и литература, иностранный язык: два иностранных языка, биология, химия) желательное наличие ученой/академической степени
-------------	---

";

в разделе "Департамент инвестиционной политики-15":

в квалификационных требованиях директора Департамента инвестиционной политики, категория С-1, 15-1, заместителя директора Департамента инвестиционной политики-15-3:

графу "Образование" изложить в следующей редакции:

"

Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) (общая медицина, общественное здравоохранение, фармация, медико-профилактическое дело) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, менеджмент, мировая экономика, управление проектами, учет и аудит, государственное и местное управление) или технические науки и технологии (строительство, производство строительных материалов, изделий и конструкций) или гуманитарные науки (международные отношения)
-------------	--

"

в квалификационных требованиях административных государственных служащих Управление обеспечения медицинскими изделиями - 15-03:

графу "Образование" изложить в следующей редакции:

"

Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) (общая медицина, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело, фармация) или технические науки и технологии (технология фармацевтического производства, биотехнология, химическая технология органических веществ) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или право (юриспруденция)
-------------	--

";

в разделе "Департамент цифровизации здравоохранения - 16":

в квалификационных требованиях директора Департамента цифровизации здравоохранения, категория С-1, 16-1 и заместителя директора Департамента цифровизации здравоохранения, категория С-2, 16-2:

графу "Образование" изложить в следующей редакции:

"

	Послевузовское или высшее образование по специальностям технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение) или
--	--

Образование	военное дело и безопасность (системы информационной безопасности) или образование (математика, физика, информатика) или естественные науки (информатика, физика) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, менеджмент, государственное и местное управление)
-------------	--

”;

В квалификационных требованиях административных государственных служащих Управления политики информатизации - 16-03 графу "Образование" изложить в следующей редакции:

”

Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение), или военное дело и безопасность (системы информационной безопасности) или образование (математика), или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, менеджмент, государственное и местное управление)
-------------	---

”;

в разделе "Департамент финансов – 17”:

исключить квалификационные требования эксперта управления бухгалтерского учета и сводной отчетности, (одна единица), категория С-5, 17-03-06;

дополнить разделом следующего содержания:

”

Департамент медико-социальной помощи – 22

Директор Департамента медико-социальной помощи, категория С-1, 22-1

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, фармация, медико-профилактическое дело), желательное наличие ученой степени, квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности, наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения. Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.

Функциональные обязанности	<p>Общее руководство, координация, планирование работы департамента. Координация деятельности медицинских организаций по вопросам оказания медицинской помощи по социально-значимым заболеваниям и медицинской реабилитации населения, паллиативной помощи, санаторно-курортному лечению и геронтологии, орфанным з а б о л е в а н и я м .</p> <p>Взаимодействие с государственными органами и организациями здравоохранения по вопросам социально-значимых заболеваний и медицинской реабилитации. Участие в разработке государственных и отраслевых программ по вопросам охраны здоровья граждан, осуществление контроля за подготовкой материалов к коллегиям министерства, проектов правительственных документов, законодательства по вопросам здравоохранения, их окончательная редакция. Рассмотрение служебных документов, писем и заявлений граждан. Участие в формировании потребности лекарственных средств по курируемым программам. Участие в работе межведомственных рабочих групп по курируемым вопросам.</p>
----------------------------	--

Управление медицинской реабилитации, 22-01

Руководитель управления медицинской реабилитации, категория С-3, 22-01-01

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, фармация, медико-профилактическое дело), желательна квалификация категории по организации здравоохранения или по специальности.
Профессиональная компетентность	<p>Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в о б л а с т и з д р а в о о х р а н е н и я .</p> <p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы</p>
Практический опыт	<p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы.</p> <p>Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p>
Функциональные обязанности	<p>Курация вопросов оказания медицинской реабилитации, формирование перечня медицинских услуг, разработка предложений для формирования стратегических и программных документов, планов законопроектных работ Правительства Республики Казахстан по вопросам медицинской реабилитации, определение потребности населения в медицинской реабилитации, в зависимости от профиля. Реализация мероприятий по медицинской реабилитации, санаторно-курортному лечению, инвалидам в области здравоохранения. Согласовывать проекты клинических протоколов диагностики и лечения, стандартов организации оказания медицинской помощи, а также стандартов оснащения организаций здравоохранения, оказывающих медицинскую реабилитацию, санаторно-курортное лечение в рамках компетенции Управления. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Министерства по вопросам организации медицинской реабилитации, санаторно-курортному лечению.</p>

Главный эксперт управления медицинской реабилитации (три единицы), категория С-4, 22-01-02, 22-02-03, 22-02-04

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, фармация, медико-профилактическое дело), желательно наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности и наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в о б л а с т и з д р а в о о х р а н е н и я . Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Курация вопросов медицинской реабилитации и восстановительного лечения, интеграции социальной реабилитации и педагогической коррекции с медицинской реабилитацией. Участие в разработке клинических протоколов по медицинской реабилитации. Участие в разработке нормативных правовых актов в области здравоохранения, в том числе, направленных на совершенствование законодательства по организации медицинской реабилитации, санаторно-курортного лечения. Участие в формировании бюджетной заявки в рамках компетенции, взаимодействие с государственными органами по вопросам реабилитации. Участие в работе межведомственных рабочих групп по курируемым вопросам.

Эксперт управления медицинской реабилитации (одна единица), категория С-5, 22-01-05

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, фармация, медико-профилактическое дело), желательно наличие сертификатов повышения квалификации по профилю организатора здравоохранения или по специальности.
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в о б л а с т и з д р а в о о х р а н е н и я . Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным

	государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Участие в разработке законодательных и нормативных правовых актов по курируемому разделу работы. Участие в определении перечня медицинского оборудования, закупаемого за счет средств республиканского бюджета. Участие в разработке предложений по совершенствованию амбулаторного лекарственного обеспечения в рамках ГОБМП и ОСМС. Работа с курируемыми внештатными главными специалистами по вопросам медицинской реабилитации, санаторно-курортного лечения. Взаимодействие с государственными органами по вопросам интегрированного подхода в социально-методической реабилитации и педагогической коррекции. Проведение экспертизы представленных на согласование проектов нормативных правовых актов в области здравоохранения в рамках компетенции управления. Курация вопросов организации здравоохранения, оказывающих санаторно-курортное лечение.

Управление медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях, 22-02

Руководитель управления медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях, категория С-3, 22-02-01

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело), желательное наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности или магистра общественного здравоохранения или наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в о б л а с т и з д р а в о о х р а н е н и я . Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
	Вопросы организации и оказания медицинской помощи при социально-значимых и орфанных заболеваниях, разработка нормативно-правовых актов по курируемым разделам, курация вопросов диагностики, лечения, реабилитации

Функциональные обязанности	социально-значимых заболеваний, согласование клинических протоколов при социально-значимых заболеваниях. Подготовка аналитических материалов по организации медицинской помощи и деятельности профильных служб.
----------------------------	---

Главный эксперт управления медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях, категория С-4, (три единицы), 22-02-02, 22-02-03, 22-02-04

Критерии	Требования
Образование	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, стоматология, общественное здравоохранение, медико-профилактическое дело), желательное наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности или магистра общественного здравоохранения или наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения. Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Курация вопросов социально-значимых заболеваний. Координация деятельности подведомственных организаций, осуществляющих деятельность в области оказания медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях, участие в организации мероприятий по диагностике, лечению, реабилитации социально-значимых заболеваний; Разработка нормативно-правовых актов по курируемым разделам, приоритетных направлений и тематик для размещения государственного социального заказа среди неправительственных организаций по социально-значимым заболеваниям, взаимодействие с международными организациями и реализация совместных международных проектов и программ по социально-значимым заболеваниям (вопросы противотуберкулезной, наркологической, психиатрической, онкологической помощи, вирусных гепатитов В, С, сахарного диабета, орфанных заболеваний).

Эксперт управления медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях, (одна единица), категория С-5, 22-02-05

Критерии	Требования
	Послевузовское или высшее образование по специальностям здравоохранение и социальное обеспечение (медицина): (общая медицина, стоматология, общественное

Образование	здравоохранение, медико-профилактическое дело), желательное наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или специальности или наличие сертификатов повышения квалификации.
Профессиональная компетентность	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения. Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы
Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Вопросы обеспечения населения медицинской помощью при социально-значимых заболеваниях и заболеваниях, разработка, согласование нормативно-правовых актов по вопросам диагностики, лечения, реабилитации социально-значимых заболеваний, координация деятельности управлений здравоохранения акиматов (по согласованию), республиканских организаций, осуществляющих деятельность в области оказания медицинской помощи при социально-значимых заболеваниях.

”;

2. Департаменту управления персоналом Министерства здравоохранения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) в течение десяти календарных дней после дня принятия настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после дня принятия настоящего приказа его размещение на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Министерства здравоохранения Республики Казахстан Жакселекову Б.Ш.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Основание: согласие Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 06 ноября 2019 года № 02-4-1/5265.

Исполняющий обязанности

*министра здравоохранения
Республики Казахстан*

К. Надиров

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан