



**Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан**

*Утративший силу*

Приказ и.о. Председателя Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 13 ноября 2020 года № 4 нк. Отменен приказом Председателя Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 14 марта 2022 года № 103-НҚ.

**Сноска. Отменен приказом Председателя Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения РК от 14.03.2022 № 103-НҚ (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2020 года №596 "О некоторых вопросах Министерства здравоохранения Республики Казахстан", 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 и приказом исполняющего обязанности Ответственного секретаря Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 4 ноября 2020 года № 702 "Об утверждении структуры и штатной численности Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных подразделений" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса "Б" Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

2. Управлению кадровой и организационно-правовой работы Комитета медицинского и фармацевтического контроля 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 размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

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

*Исполняющая обязанности  
Председателя Комитета медицинского и  
фармацевтического контроля*

*Л. Ахметниязова*

Приложение  
к приказу исполняющего  
обязанности  
Председателя Комитета  
медицинского и  
фармацевтического контроля  
Министерства здравоохранения  
Республики Казахстан  
от 13 ноября 2020 года № 4 нк

## **Квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса "Б" Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан**

### **Управление кадровой и организационно-правовой работы**

#### **1. Руководитель Управления кадровой и организационно-правовой работы, категория С-3 (1 единица), № 02-1**

| Критерии    | Требования   |
|-------------|--|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: право (юриспруденция, международное право) и/или общественная безопасность (правоохранительная деятельность) и/или бизнес и управление (государственное и местное управление) и/или языки и литература (филология и/или переводческое дело) и/или подготовка учителей по языкам и литературе (казахский язык и литература и/или иностранный язык: два иностранных языка и/или казахский язык и литература в школах с неказахским языком обучения) |
|             |  |

|  |   |
|--|---|
| <p>Профессиональная компетентность</p> | <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 области здравоохранения.</p> <p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы</p>   |
| <p>Практический опыт</p>               | <p>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.</p>  |
| <p>Функциональные обязанности</p>      | <p>Общее руководство работой Управления. Координация кадровой и организационно-правовой работы Комитета и его территориальных подразделений. Представление в установленном законодательством порядке интересов Комитета в суде, а также в других органах и организациях в пределах полномочий. Проведение юридической экспертизы правовых актов, решений и других документов правового характера на соответствие требованиям действующего законодательства Республики Казахстан. Разработка и реализация стратегии управления персоналом. Анализ и планирование потребности в кадрах. Проведение мониторинга обеспеченности кадрами и ведение кадрового делопроизводства. Координация и организация деятельности по созданию условий для профессиональной адаптации и обеспечения профессионального развития кадров. Организация проведения оценки деятельности государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации. Оказание методической и практической помощи специалистам территориальных подразделений Комитета в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Министерства, Комитета в пределах компетенции. Организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции среди сотрудников Комитета и его территориальных подразделений. Реализация планов мероприятий, Государственных программ по вопросам противодействия коррупции,</p> |

терроризму и экстремизму. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

## 2. Главный эксперт Управления кадровой и организационно-правовой работы, категория С-4 (3 единицы), № 02-2, 02-3, 02-4

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: право (юриспруденция, международное право) и/или общественная безопасность (правоохранительная деятельность) и/или бизнес и управление (государственное и местное управление) и/или языки и литература (филология и/или переводческое дело) и/или подготовка учителей по языкам и литературе (казахский язык и литература и/или иностранный язык: два иностранных языка и/или казахский язык и литература в школах с неказахским языком обучения)   |
| 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.<br>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.  |
|                                 | Представление в установленном законодательством порядке интересов Комитета в суде, а также в других органах и организациях в пределах полномочий. Анализ и обобщение судебной работы, административного производства территориальных подразделений и Комитета. Проведение юридической экспертизы правовых актов, решений и других документов правового характера на соответствие требованиям действующего  |

Функциональные обязанности

законодательства Республики Казахстан. Разработка и реализация стратегии управления персоналом. Анализ и планирование потребности в кадрах. Формирование кадрового состава и организация конкурсного отбора. Проведение мониторинга обеспеченности кадрами и ведение кадрового делопроизводства. Координация и организация деятельности по созданию условий для профессиональной адаптации и обеспечения профессионального развития кадров. Организация проведения оценки деятельности государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации. Оказание методической и практической помощи специалистам территориальных подразделений Комитета в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Министерства, Комитета в пределах компетенции. Редактирование, участие в работе по функционированию, развитию и внедрению языков в Комитете. Организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции среди сотрудников центрального аппарата, территориальных подразделений Комитета. Реализация планов мероприятий, Государственных программ по вопросам противодействия коррупции, терроризму и экстремизму. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Осуществление своевременной и качественной подготовки документов. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

### 3. Эксперт Управления кадровой и организационно-правовой работы, категория С-5 (1 единица), № 02-5

| Критерии    | Требования   |
|-------------|--|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: право (юриспруденция, международное право) и/или общественная безопасность (правоохранительная деятельность) и/или бизнес и управление (государственное и местное управление) и/или языки и литература (филология и/или переводческое дело) и/или подготовка учителей по языкам и литературе (казахский язык и литература и/или иностранный язык: два иностранных языка и/или казахский язык и литература в школах с неказахским языком обучения) |
|             | Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание   |

|  |   |
|--|---|
| <p>Профессиональная компетентность</p> | <p>государственного языка и законодательства Республики Казахстан, утвержденной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения.</p> <p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы</p>  |
| <p>Практический опыт</p>               | <p>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.</p>  |
| <p>Функциональные обязанности</p>      | <p>Представление в установленном законодательством порядке интересов Комитета в суде, а также в других органах и организациях в пределах полномочий. Анализ и обобщение судебной работы, административного производства территориальных подразделений и Комитета. Проведение юридической экспертизы правовых актов, решений и других документов правового характера на соответствие требованиям действующего законодательства Республики Казахстан. Разработка и реализация стратегии управления персоналом. Анализ и планирование потребности в кадрах. Формирование кадрового состава и организация конкурсного отбора. Проведение мониторинга обеспеченности кадрами и ведение кадрового делопроизводства. Координация и организация деятельности по созданию условий для профессиональной адаптации и обеспечения профессионального развития кадров. Организация проведения оценки деятельности государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации. Оказание методической и практической помощи специалистам территориальных подразделений Комитета в пределах компетенции. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Министерства, Комитета в пределах компетенции. Редактирование, участие в работе по функционированию, развитию и внедрению языков в Комитете. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Осуществление своевременной и качественной подготовки документов. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |

## Управление финансового обеспечения и государственных закупок

### 4. Руководитель Управления финансового обеспечения и государственных закупок, категория С-3 (1 единица), № 03-1

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: бизнес и управление (финансы и/или учет и аудит и/или экономика и/или менеджмент) и/или математика и статистика (математика) и/или право (юриспруденция)  |
| 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 области здравоохранения.</p> <p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы</p>  |
| 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      | Общее руководство, организация и координация работы Управления. Централизованное ведение бюджетного планирования и бухгалтерского учета Комитета и его территориальных подразделений. Рассмотрение и свод ежеквартальной отчетности по дебиторской и кредиторской задолженности. Прием, обработка и консолидация в информационной системе Е-Минфин финансовой отчетности по Комитету и территориальным подразделениям. Рассмотрение материалов по списанию активов Комитета и его территориальных подразделений, вопросы управления государственным имуществом. Составление годового отчета по инвентаризации, паспортизации и переоценке имущества Комитета и его территориальных подразделений и мониторинг представления данного отчета подведомственными государственными предприятиями. Мониторинг исполнения бюджета по подведомственным организациям. Осуществление работы по |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>бюджетным программам. Осуществление централизованных государственных закупок. Оказание методической и практической помощи специалистам структурных и территориальных подразделений Комитета в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Осуществление своевременной и качественной подготовки документов. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |
|--|---|

**5. Главный эксперт управления финансового обеспечения и государственных закупок, категория С-4 (7 единиц), №№ 03-2, 03-3, 03-4, 03-5, 03-6, 03-7, 03-8**

| Критерии                        | Требования  |
|---------------------------------|---|
| Образование                     | <p>Высшее или послевузовское образование: бизнес и управление (финансы и/или учет и аудит и/или экономика и/или менеджмент) и/или математика и статистика (математика) и/или право (юриспруденция)</p>  |
| 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 области здравоохранения.</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. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p>  |
|                                 | <p>Централизованное ведение бюджетного планирования и бухгалтерского учета Комитета и его территориальных подразделений. Рассмотрение и свод ежеквартальной отчетности по дебиторской и кредиторской задолженности. Прием, обработка и консолидация в информационной системе Е-Минфин финансовой отчетности по Комитету и</p>   |

Функциональные обязанности

территориальным подразделениям. Рассмотрение материалов по списанию активов Комитета и его территориальных подразделений, вопросы управления государственным имуществом. Составление годового отчета по инвентаризации, паспортизации и переоценке имущества Комитета и его территориальных подразделений и мониторинг представления данного отчета подведомственными государственными предприятиями. Мониторинг исполнения бюджета по подведомственным организациям. Осуществление работы по бюджетным программам. Осуществление централизованных государственных закупок. Оказание методической и практической помощи специалистам структурных и территориальных подразделений Комитета в пределах компетенции. Взаимодействие с государственными органами и организациями в пределах компетенции. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Осуществление своевременной и качественной подготовки документов. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

## Управление внепланового контроля медицинской деятельности

### 6. Руководитель Управления внепланового контроля медицинской деятельности, категория С-3 (1 единица), № 04-1

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия)   |
| 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.<br>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы |
|                                 | Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Практический опыт          | <p>должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p>   |
| Функциональные обязанности | <p>Осуществление общего руководства и организация деятельности управления. Реализация государственной политики по осуществлению государственного контроля в сфере оказания медицинских услуг. Осуществление контроля за деятельностью субъектов здравоохранения, в том числе за соблюдением стандартов в области здравоохранения, правил лицензирования по занятию медицинской деятельностью, в рамках внеплановых проверок. Осуществление мониторинга привлечения независимых экспертов к внеплановым проверкам. Возбуждение, рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях в пределах компетенции. Координация ведения мониторинга и анализа результатов внеплановых проверок, а также материалов, направленных в правоохранительные органы по результатам внеплановых проверок. Оперативное реагирование на случаи, вызвавшие резонанс среди населения и в средствах массовой информации. Осуществление контроля качества оказания медицинской помощи во всех случаях материнской и младенческой смертности. Подготовка материалов по результатам проверенных случаев материнской и младенческой смертности на заседания Республиканского штаба по принятию неотложных мер по снижению материнской и младенческой смертности. Координация работы по определению степени удовлетворенности уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p> |

**7. Главный эксперт управления внепланового контроля медицинской деятельности, категория С-4 (6 единиц), №№ 04-2, 04-3, 04-4, 04-5, 04-6, 04-7**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия)   |
| 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 области здравоохранения.</p> <p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы</p>  |
| 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>Реализация государственной политики по осуществлению государственного контроля в сфере оказания медицинских услуг. Осуществление контроля за деятельностью субъектов здравоохранения, в том числе за соблюдением стандартов в области здравоохранения, правил лицензирования по занятию медицинской деятельностью, в рамках внеплановых проверок. Осуществление мониторинга привлечения независимых экспертов к внеплановым проверкам. Возбуждение, рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях в пределах компетенции. Координация ведения мониторинга и анализа результатов внеплановых проверок, а также материалов, направленных в правоохранительные органы по результатам внеплановых проверок. Оперативное реагирование на случаи, вызвавшие резонанс среди населения и в средствах массовой информации. Осуществление контроля качества оказания медицинской помощи во всех случаях материнской и младенческой смертности. Подготовка материалов по результатам проверенных случаев материнской и младенческой смертности на заседания Республиканского штаба</p> |

по принятию неотложных мер по снижению материнской и младенческой смертности. Координация работы по определению степени удовлетворенности уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## Управление профилактического контроля медицинской деятельности

### 8. Руководитель управления профилактического контроля медицинской деятельности, категория С-3 (1 единица), № 05-1

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия)   |
| 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.<br>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.  |
|                                 | Осуществление общего руководства и организация деятельности управления. Осуществление нормотворческой деятельности по компетенции. Осуществление мониторинга привлечения независимых экспертов к проверкам по профилактическому контролю. Координация сбора и анализа отчетных данных о деятельности территориальных подразделений и профильных служб, а также проверок по профилактическому контролю с посещением субъекта здравоохранения и без посещения. Осуществление контроля за   |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Функциональные обязанности | <p>мониторингом результатов проверок профилактического контроля и исполнения предписаний в пределах компетенции. Координация проведения мероприятий по определению соответствия специалистов субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокотехнологичных медицинских услуг. Проведение работы по рейтинговой оценке деятельности медицинских организаций, регионов, научно-исследовательских институтов и национальных центров в Республике Казахстан. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p> |
|----------------------------|--|

**9. Главный управления профилактического контроля медицинской деятельности, категория С-4 (5 эксперт единиц), №№ 05-2, 05-3, 05-4, 05-5, 05-6**

| Критерии                        | Требования  |
|---------------------------------|---|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия)  |
| 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 области здравоохранения.</p> <p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы</p> |
| 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>Осуществление нормотворческой деятельности по компетенции. Осуществление мониторинга привлечения независимых экспертов к проверкам по профилактическому контролю. Координация сбора и анализа отчетных данных о деятельности территориальных подразделений и профильных служб, а также проверок по профилактическому контролю с посещением субъекта здравоохранения и без посещения. Осуществление анализа и мониторинга результатов проверок профилактического контроля и исполнения предписаний в пределах компетенции. Координация проведения мероприятий по определению соответствия специалистов субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокотехнологичных медицинских услуг. Проведение работы по рейтинговой оценке деятельности медицинских организаций, регионов научно-исследовательских институтов и национальных центров в Республике Казахстан. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p> |

## Управление сертификации и лицензирования медицинской деятельности

### 10. Руководитель Управления сертификации и лицензирования медицинской деятельности, категория С-3 (1 единица), № 06-1

| Критерии                        | Требования  |
|---------------------------------|---|
| Образование                     | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия) и/или право (юриспруденция) и/или подготовка учителей по естественнонаучным предметам (химия)</p>   |
| 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 области здравоохранения.</p> <p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным</p> |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | 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 | Руководство и организация деятельности управления, а также деятельности территориальных подразделений по вопросам оказания государственных услуг в сфере медицинской деятельности. Своевременное и качественное оказание государственных услуг, оказываемых Комитетом. Реализация государственной политики в сфере здравоохранения. Организация и проведение аттестации на профессиональную компетентность специалистов в области здравоохранения. Участие в разработке законодательных и иных нормативных правовых актов в пределах компетенции. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления, а также их перемещении. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

### 11. Главный эксперт управления сертификации и лицензирования медицинской деятельности, категория С-4 (4 единиц), №№ 06-2, 06-3, 06-4, 06-5

| Критерии    | Требования   |
|-------------|--|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия) и/или право (юриспруденция) и/или подготовка учителей по естественнонаучным предметам (химия)   |
|             | 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 |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Профессиональная компетентность | службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения.<br>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 территориальных подразделений по вопросам оказания государственных услуг в сфере медицинской деятельности. Своевременное и качественное оказание государственных услуг, оказываемых Комитетом. Реализация государственной политики в сфере здравоохранения. Организация и проведение аттестации на профессиональную компетентность специалистов в области здравоохранения. Участие в разработке законодательных и иных нормативных правовых актов в пределах компетенции. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

## Управление оценки рисков в сфере медицинских услуг

### 12. Руководитель Управления оценки рисков в сфере медицинских услуг, категория С -3 (1 единица), № 07-1

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия) и/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.  |
| Функциональные обязанности | Осуществление общего руководства и организация деятельности управления. Реализация государственной политики по осуществлению государственного контроля в сфере оказания медицинских услуг. Осуществление нормотворческой деятельности в сфере качества оказания медицинских услуг. Разработка проверочных листов, критериев оценки степени риска и полугодовых списков проведения профилактического контроля с посещением субъекта контроля (объекта) на основе системы оценки рисков в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан. Планирование и организация работы по развитию независимой экспертизы, внедрение конфиденциального аудита в медицинских организациях, координация работы Служб поддержки пациентов и внутреннего контроля и Call-центров регионов. Организация работы по внедрению системы учета и анализа медицинских инцидентов (ошибок). Организация мероприятий по мониторингу реализации отраслевых программ, разъяснительной работы среди населения по вопросам прав пациента. Осуществление взаимодействия с общественными объединениями по курируемым вопросам. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

**13. Главный эксперт Управления оценки рисков в сфере медицинских услуг, категория С-4 (3 единицы), №№ 07-2, 07-3, 07-4**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия) и/или право (юриспруденция)   |
| 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 области здравоохранения.</p> <p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы</p>  |
| 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>Реализация государственной политики по осуществлению государственного контроля в сфере оказания медицинских услуг. Осуществление нормотворческой деятельности в сфере качества оказания медицинских услуг. Разработка проверочных листов, критериев оценки степени риска и полугодовых списков проведения профилактического контроля с посещением субъекта контроля (объекта) на основе системы оценки рисков в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан. Планирование и организация работы по развитию независимой экспертизы, внедрение конфиденциального аудита в медицинских организациях, координация работы Служб поддержки пациентов и внутреннего контроля и Call-центров регионов. Организация работы по внедрению системы учета и анализа медицинских инцидентов (ошибок). Организация и проведение аттестации на профессиональную компетентность специалистов в области здравоохранения. Организация мероприятий по мониторингу реализации отраслевых программ, разъяснительной работы среди населения по вопросам прав пациента. Осуществление взаимодействия с общественными объединениями</p> |

по курируемым вопросам. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## Управление контроля фармацевтической деятельности

### 14. Руководитель Управления контроля фармацевтической деятельности, категория С-3 (1 единица), № 08-1

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (фармация и/или общественное здравоохранение) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/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.<br>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.  |
|                                 | Руководство и организация деятельности управления. Осуществление государственного контроля за деятельностью субъектов здравоохранения, правил лицензирования по занятию фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области здравоохранения. Осуществление государственного контроля в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий, а также за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения, за оборотом лекарственных средств, содержащих   |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Функциональные обязанности | спирт этиловый. Возбуждение, рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях. Разработка нормативных правовых актов, регулирующих сферу обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Планирование и проведение проверок в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Организация работы по пресечению реализации фальсифицированных лекарственных средств. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание им практической и методической помощи. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
|----------------------------|--|

**15. Главный эксперт Управления контроля фармацевтической деятельности, категория С-4 (3 единицы), №№ 08-2, 08-3, 08-4**

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (фармация и/или общественное здравоохранение) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/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.<br>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>Осуществление государственного контроля за деятельностью субъектов здравоохранения, правил лицензирования по занятию фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области здравоохранения. Осуществление государственного контроля в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий, а также за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения, за оборотом лекарственных средств, содержащих спирт этиловый. Возбуждение, рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях. Разработка нормативных правовых актов, регулирующих сферу обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Планирование и проведение проверок в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Организация работы по пресечению реализации фальсифицированных лекарственных средств. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p> |

## 16. Эксперт Управления контроля фармацевтической деятельности, категория С-5 (1 единица), № 08-5

| Критерии                        | Требования  |
|---------------------------------|---|
| Образование                     | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (фармация и/или общественное здравоохранение) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или право (юриспруденция)</p>  |
| 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 области здравоохранения.</p> <p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы</p> |
|                                 |   |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| 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 государственного контроля за деятельностью субъектов здравоохранения, правил лицензирования по занятию фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области здравоохранения. Осуществление государственного контроля в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий, а также за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения, за оборотом лекарственных средств, содержащих спирт этиловый. Возбуждение, рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях. Разработка нормативных правовых актов, регулирующих сферу обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Планирование и проведение проверок в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Организация работы по пресечению реализации фальсифицированных лекарственных средств. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |

## Управление фармацевтического инспектората и интеграции

### 17. Руководитель управления фармацевтического инспектората и интеграции, категория С-3 (1 единица), № 09-1

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (фармация) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических веществ) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства)  |
| 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, |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | <p>регулирующих отношения в области здравоохранения.</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. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p>  |
| Функциональные обязанности | <p>Руководство и организация деятельности управления, а также деятельности территориальных подразделений по вопросам компетенции управления. Реализация государственной политики в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Координация вопросов и проведение инспекций на соответствие стандартам надлежащих фармацевтических практик в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Проведение фармацевтических инспекций в рамках Евразийского экономического Союза. Координация разработки нормативных правовых актов, регулирующих сферу обращения лекарственных средств и медицинских изделий в рамках Евразийского экономического Союза. Координация работы РГП на ПХВ "Национальный центр экспертизы лекарственных средств и медицинских изделий" в части фармацевтического инспектората. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечение соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание им практической и методической помощи. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p> |

**18. Главный эксперт управления фармацевтического инспектората и интеграции, категория С-4 (4 единицы), №№ 09-2, 09-3, 09-4, 09-5**

| Критерии    | Требования  |
|-------------|---|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (фармация) и/или инженерия и инженерное дело (химическая</p> |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
|                                 | технология органических веществ) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства)  |
| 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 области здравоохранения.</p> <p>Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы</p>   |
| 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>Реализация государственной политики в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Координация вопросов и проведение инспекций на соответствие стандартам надлежащих фармацевтических практик в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Проведение фармацевтических инспекций в рамках Евразийского экономического Союза. Разработка нормативных правовых актов, регулирующих сферу обращения лекарственных средств и медицинских изделий в рамках Евразийского экономического Союза. Координация работы РГП на ПХВ "Национальный центр экспертизы лекарственных средств и медицинских изделий" в части фармацевтического инспектората. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p> |

## Управление мониторинга и анализа цен на лекарственные средства и медицинские изделия

### 19. Руководитель управления мониторинга и анализа цен на лекарственные средства и медицинские изделия, категория С-3 (1 единица), № 10-1

| Критерии | Требования |
|----------|------------|
|----------|------------|

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (фармация и/или общественное здравоохранение) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических веществ) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или право (юриспруденция) и/или бизнес и управление (экономика и/или финансы)</p>  |
| 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 области здравоохранения.</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. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p>   |
| Функциональные обязанности      | <p>Руководство и организация деятельности управления. Реализация государственной политики в сфере обращения лекарственных средств, медицинских изделий, в том числе совместных международных проектов. Осуществление государственного регулирования цен на лекарственные средства и медицинские изделия в соответствии с законодательством. Выработка предложений по формированию и реализация государственной политики в пределах компетенции. Участие в разработке стратегий развития фармацевтической отрасли, законодательных и иных нормативных правовых актов в пределах компетенции. Осуществление мониторинга в пределах своей компетенций. Координация деятельности организаций здравоохранения, осуществляющих деятельность в сфере обращения лекарственных средств, медицинских изделий. Координация деятельности РГП на ПХВ "Национальный центр экспертизы лекарственных средств медицинских изделий". Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в</p> |

пределах компетенции. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**20. Главный эксперт управления мониторинга и анализа цен на лекарственные средства и медицинские изделия, категория С-4 (3 единицы), №№ 10-2, 10-3, 10-4**

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (фармация и/или общественное здравоохранение) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических веществ) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или право (юриспруденция) и/или бизнес и управление (экономика и/или финансы)   |
| 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.<br>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.  |
|                                 | Реализация государственной политики в сфере обращения лекарственных средств, медицинских изделий, в том числе совместных международных проектов. Осуществление государственного регулирования цен на лекарственные средства и медицинские изделия в соответствии с   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Функциональные обязанности | законодательством. Выработка предложений по формированию и реализация государственной политики в пределах компетенции. Участие в разработке стратегий развития фармацевтической отрасли, законодательных и иных нормативных правовых актов в пределах компетенции. Осуществление мониторинга в пределах своей компетенций. Координация деятельности организаций здравоохранения, осуществляющих деятельность в сфере обращения лекарственных средств, медицинских изделий. Координация деятельности РГП на ПХВ "Национальный центр экспертизы лекарственных средств медицинских изделий". Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
|----------------------------|---|

## 21. Эксперт управления мониторинга и анализа цен на лекарственные средства и медицинские изделия, категория С-5 (1 единица), № 10-5

| Критерии                        | Требования   |
|---------------------------------|--|
| Образование                     | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (фармация и/или общественное здравоохранение) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических веществ) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или право (юриспруденция) и/или бизнес и управление (экономика и/или финансы)   |
| 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.<br>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>Реализация государственной политики в сфере обращения лекарственных средств, медицинских изделий, в том числе совместных международных проектов. Осуществление государственного регулирования цен на лекарственные средства и медицинские изделия в соответствии с законодательством. Выработка предложений по формированию и реализация государственной политики в пределах компетенции. Участие в разработке стратегий развития фармацевтической отрасли, законодательных и иных нормативных правовых актов в пределах компетенции. Осуществление мониторинга в пределах своей компетенций. Координация деятельности организаций здравоохранения, осуществляющих деятельность в сфере обращения лекарственных средств, медицинских изделий. Координация деятельности РГП на ПХВ "Национальный центр экспертизы лекарственных средств медицинских изделий". Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p> |

## Управление государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности

### 22. Руководитель Управления государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности, категория С-3 (1 единица), № 11-1

| Критерии    | Требования   |
|-------------|--|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (фармация и/или общественное здравоохранение и/или медико-профилактическое дело) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или право (юриспруденция) и/или информационно-коммуникационные технологии (информатика, информационные системы и/или вычислительная техника и программное обеспечение и/или системы информационной безопасности и/или математическое и компьютерное моделирование)</p> |
|             | <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</p>  |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Профессиональная компетентность | <p>службы, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области здравоохранения.</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. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p>  |
| Функциональные обязанности      | <p>Общее руководство и организация деятельности управления, а также деятельности территориальных подразделений по вопросам оказания государственных услуг в сфере обращения лекарственных средств, медицинских изделий. Своевременное и качественное оказание государственных услуг. Осуществление межведомственного взаимодействия с государственными органами по вопросам оказания государственных услуг. Выработка предложений по совершенствованию законодательной и нормативной правовой базы по оказанию государственных услуг. Участие в рабочих и экспертных группах по вопросам оказания государственных услуг, в организации и проведении республиканских и региональных семинаров. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы территориальных подразделений Комитета. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Министерства, Комитета в пределах компетенции. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Управления, обеспечением соблюдения сотрудниками исполнительской и трудовой дисциплины, оказание практической и методической помощи в работе специалистов. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Управления. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p> |

**23. Главный эксперт Управления государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности, категория С-4 (3 единицы), № 11-2, 11-3, 11-4**

| Критерии                        | Требования  |
|---------------------------------|---|
| Образование                     | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (медицина) (фармация и/или общественное здравоохранение и/или медико-профилактическое дело) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или право (юриспруденция) и/или информационно-коммуникационные технологии (информатика, информационные системы и/или вычислительная техника и программное обеспечение и/или системы информационной безопасности и/или математическое и компьютерное моделирование)</p>  |
| 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 области здравоохранения.</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. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p>  |
| Функциональные обязанности      | <p>Своевременное и качественное оказание государственных услуг в сфере обращения лекарственных средств, медицинских изделий. Осуществление межведомственного взаимодействия с государственными органами по вопросам оказания государственных услуг. Выработка предложений по совершенствованию законодательной и нормативной правовой базы по оказанию государственных услуг. Участие в рабочих и экспертных группах по вопросам оказания государственных услуг, в организации и проведении республиканских и региональных семинаров. Разработка, согласование и рассмотрение в пределах</p>                |

компетенции проектов законодательных и нормативных правовых актов. Участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок состояния работы территориальных подразделений Комитета. Подготовка проектов аналитических материалов, справок, докладов, решений коллегии Министерства, Комитета в пределах компетенции. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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