

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

Утративший силу

Приказ Председателя Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 14 марта 2022 года № 103-НҚ. Отменен приказом Председателя Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 12 августа 2022 года № 317-НҚ.

Сноска. Отменен приказом Председателя Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения РК от 12.08.2022 № 317-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", 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 руководителя аппарата Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 9 марта 2022 года № 160 "Об утверждении штатной численности Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных подразделений" ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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 Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

3. Отменить приказ исполняющей обязанности председателя Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 13 ноября 2020 года №4-НК "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан".

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

Председатель

Б. Байсеркин

Приложение
к приказу Председателя
Комитета медицинского и
фармацевтического контроля
Министерства здравоохранения
Республики Казахстан
от " __ " _____ 2022 года
№ __

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), № 25-02-1

| 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) |
| | 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 | <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.</p> <p>Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p> |
| Функциональные обязанности | <p>Общее руководство работой Управления. Координация кадровой и организационно-правовой работы Комитета. 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. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |

2. Главный эксперт Управления кадровой и организационно-правовой работы, категория С-4 (2 единицы), № 25-02-2, 25-02-3

| 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) |
| 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.</p> <p>Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p> |
| Функциональные обязанности | <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. 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 центрального аппарата, территориальных подразделений Комитета. Реализация планов мероприятий, Государственных программ по вопросам противодействия коррупции, терроризму и экстремизму. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Проведение служебных расследований в отношении</p> |

сотрудников Комитета и руководства территориальных подразделений. Организация и проведение внутреннего контроля деятельности структурных и территориальных подразделений Комитета. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

3. Главный эксперт Управления кадровой и организационно-правовой работы, категория С-4 (1 единица), № 25-02-4

| 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) |
| 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 | Анализ и планирование потребности в кадрах. Формирование кадрового состава и организация конкурсного отбора. Проведение мониторинга обеспеченности кадрами и ведение кадрового делопроизводства. Организация деятельности по созданию условий для профессиональной адаптации и обеспечения профессионального развития кадров. Проведение оценки деятельности государственных служащих, обеспечение соблюдения процедур их аттестации. Оказание методической и практической помощи специалистам территориальных подразделений Комитета в пределах компетенции. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Проведение служебных |

расследований в отношении сотрудников Комитета и руководства территориальных подразделений. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

Управление финансового обеспечения и государственных закупок

4. Руководитель Управления финансового обеспечения и государственных закупок, категория С-3 (1 единица), № 25-03-1

| 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 | 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. |
| | 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, |

| | |
|----------------------------|---|
| Функциональные обязанности | 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 и 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. |
|----------------------------|---|

5. Главный эксперт управления финансового обеспечения и государственных закупок, категория С-4 (7 единиц), №№ 25-03-2, 25-03-3, 25-03-4, 25-03-5, 25-03-6, 25-03-7, 25-03-8

| 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 | 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>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 бюджетным программам и 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> |
|----------------------------|---|

Управление внепланового контроля медицинской деятельности

6. Руководитель Управления внепланового контроля медицинской деятельности, категория С-3 (1 единица), № 25-04-1

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|---|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия)</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 | 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 иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления. |

7. Главный эксперт управления внепланового контроля медицинской деятельности, категория С-4 (6 единиц), №№ 25-04-2, 25-04-3, 25-04-4, 25-04-5, 25-04-6, 25-04-7

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

| | |
|---------------------------------|--|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (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 | <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>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. Ведение 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> |

| | |
|--|--|
| | <p>по принятию неотложных мер по снижению материнской и младенческой смертности. Осуществление работы по определению степени удовлетворенности уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |
|--|--|

Управление профилактического контроля медицинской деятельности

8. Руководитель управления профилактического контроля медицинской деятельности, категория С-3 (1 единица), № 25-05-1

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|---|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия)</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.</p> <p>Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p> |
| | <p>Осуществление общего руководства и организация деятельности управления. Осуществление нормотворческой деятельности по компетенции. Кординация сбора и анализа отчетных данных о деятельности территориальных подразделений, а также проверок по профилактическому контролю с посещением субъекта здравоохранения. Осуществление контроля за мониторингом результатов проверок профилактического контроля, проверок по особому порядку организаций</p> |

Функциональные обязанности

родовспоможения и исполнения предписаний в пределах компетенции. Координация проведения мероприятий по определению соответствия специалистов субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокотехнологичных медицинских услуг. Контроль своевременности рассмотрения 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. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

9. Главный управления профилактического контроля медицинской деятельности, категория С-4 (5 единиц), №№ 25-05-2, 25-05-3, 25-05-4, 25-05-5, 25-05-6

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|--|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (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. 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 нормотворческой деятельности по компетенции. Разработка методических рекомендаций в пределах компетенции Управления. Осуществление мониторинга привлечения |

| | |
|----------------------------|--|
| Функциональные обязанности | <p>независимых экспертов к проверкам по профилактическому контролю. Координация деятельности по курируемым вопросам, анализ отчетных данных о деятельности территориальных подразделений, а также проверок по профилактическому контролю с посещением субъекта здравоохранения и особому порядку организаций родовспоможения. Мониторинг результатов проверок профилактического контроля, особого порядка организаций родовспоможения и исполнения предписаний в пределах компетенции. Осуществление мероприятий по определению соответствия субъектов здравоохранения требованиям к оказанию высокотехнологичной медицинской помощи (ВТМП), сбор и анализ выданных заключений ВТМП. Координация территориальных подразделений по организации и проведения проверок внезапной смерти пациентов при оказании им плановой медицинской помощи (первичной медико-санитарной и специализированной помощи). Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |
|----------------------------|--|

Управление сертификации и лицензирования медицинской деятельности

10. Руководитель Управления сертификации и лицензирования медицинской деятельности, категория С-3 (1 единица), № 25-06-1

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|---|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (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. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления. |

11. Главный эксперт управления сертификации и лицензирования медицинской деятельности, категория С-4 (4 единиц), №№ 25-06-2, 25-06-3, 25-06-4, 25-06-5

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|--|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия) и/или право (юриспруденция) и/или подготовка учителей по естественнонаучным предметам (химия) |
| 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.</p> <p>Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p> |
| Функциональные обязанности | <p>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. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |

Управление оценки рисков в сфере медицинских услуг

12. Руководитель Управления оценки рисков в сфере медицинских услуг, категория С-3 (1 единица), № 25-07-1

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|---|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия) 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> |

| | |
|----------------------------|---|
| | 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 иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления. |

13. Главный эксперт Управления оценки рисков в сфере медицинских услуг, категория С-4 (3 единицы), №№ 25-07-2, 25-07-3, 25-07-4

| Критерии | Требования |
|-------------|---|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия) и/или право (юриспруденция) |
| | Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования |

| | |
|--|---|
| <p>Профессиональная компетентность</p> | <p>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.</p> <p>Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p> |
| <p>Функциональные обязанности</p> | <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 по курируемым вопросам. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |

Управление контроля фармацевтической деятельности

14. Руководитель Управления контроля фармацевтической деятельности, категория С-3 (1 единица), № 25-08-1

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|--|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация и/или общественное здравоохранение) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или биология и смежные науки (биотехнология) 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 | 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 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. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

15. Главный эксперт Управления контроля фармацевтической деятельности, категория С-4 (3 единиц), №№ 25-08-2, 25-08-3, 25-08-4

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|--|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация и/или общественное здравоохранение) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или биология и смежные науки (биотехнология) 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. |
| | Осуществление государственного контроля за деятельностью субъектов здравоохранения в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий, а также за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в |

| | |
|----------------------------|---|
| Функциональные обязанности | <p>области здравоохранения, за оборотом лекарственных средств, содержащих спирт этиловый, правил лицензирования по занятию фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области здравоохранения. Участие в разработке стратегий развития фармацевтической отрасли, законодательных и иных нормативных правовых актов в пределах компетенции. 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. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |
|----------------------------|---|

16. Эксперт Управления контроля фармацевтической деятельности, категория С-5 (1 единица), № 25-08-5

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|---|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация и/или общественное здравоохранение) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или биология и смежные науки (биотехнология) 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.</p> <p>Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p> |
| Функциональные обязанности | <p>Осуществление государственного контроля за деятельностью субъектов здравоохранения 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, правил лицензирования по занятию фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области здравоохранения. 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. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |

Управление фармацевтического инспектората и интеграции

17. Руководитель управления фармацевтического инспектората и интеграции, категория С-3 (1 единица), № 25-09-1

| Критерии | Требования |
|-------------|---|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или биология и смежные науки (биотехнология)</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</p> |

| | |
|---------------------------------|---|
| Профессиональная компетентность | 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 | 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. Участие в разработке стратегий развития фармацевтической отрасли, законодательных и иных нормативных правовых актов в пределах компетенции. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления. |

18. Главный эксперт управления фармацевтического инспектората и интеграции, категория С-4 (3 единицы), №№ 25-09-2, 25-09-3, 25-09-4

| Критерии | Требования |
|-------------|---|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или |

| | |
|---------------------------------|---|
| | производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или биология и смежные науки (биотехнология) |
| 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.</p> <p>Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p> |
| Функциональные обязанности | <p>Реализация государственной политики в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Организация проведения 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. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |

Управление мониторинга цен на лекарственные средства и медицинские изделия

19. Руководитель управления мониторинга цен на лекарственные средства и медицинские изделия, категория С-3 (1 единица), № 25-10-1

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

| | |
|---------------------------------|---|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация и/или общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или медико-профилактическое дело) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или биология и смежные науки (биотехнология) 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.</p> <p>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 "</p> |

Национальный центр экспертизы лекарственных средств медицинских изделий". Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

20. Главный эксперт управления мониторинга цен на лекарственные средства и медицинские изделия, категория С-4 (3 единицы), №№ 25-10-2, 25-10-3, 25-10-4

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|--|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация и/или общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или медико-профилактическое дело) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или биология и смежные науки (биотехнология) 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. 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. 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. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления. |
|----------------------------|--|

Управление государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности

21. Руководитель Управления государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности, категория С-3 (1 единица), № 25-11-1

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|---|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация и/или общественное здравоохранение и/или общая медицина) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или биология и смежные науки (биотехнология) и/или естественные науки (экология) 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) |
| 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 | <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>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. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |

22. Главный эксперт Управления государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности, категория С-4 (4 единицы), № 25-11-2, 11-3, 25-11-4, 25-11-5

| Критерии | Требования |
|-------------|--|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация и/или общественное здравоохранение и/или общая медицина) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или биология и смежные науки (биотехнология) и/или естественные науки (экология) и/или право (юриспруденция) и/или информационно-коммуникационные технологии (информатика, информационные системы и/или вычислительная техника и программное обеспечение и/или системы информационной</p> |

| | |
|---------------------------------|--|
| | безопасности и/или математическое и компьютерное моделирование) |
| 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.</p> <p>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 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 иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |

23. Эксперт Управления государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности, категория С-5 (2 единицы), №№ 25-11-6, 25-11-7

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|--|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация и/или общественное здравоохранение и/или общая медицина) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или биология и смежные науки (биотехнология) и/или естественные науки (экология) 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Участие в осуществлении плановых и внеплановых</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>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 иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p> |
|--|--|

Управление развития фармацевтической и медицинской промышленности

24. Руководитель Управления развития фармацевтической и медицинской промышленности, категория С-3 (1 единица), №25-29-1

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|---|
| Образование | <p>Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация и/или общественное здравоохранение и/или общая медицина) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или биология и смежные науки (биотехнология) и/или право (юриспруденция) и/или бизнес и управление (экономика и/или финансы и/или государственное и местное управление)</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.</p> <p>Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p> |
| | <p>Осуществление общего руководства и организация деятельности Управления. Реализации государственной политики в области медицинской и</p> |

Функциональные обязанности

фармацевтической промышленности в пределах своей компетенции. Выработка предложений по формированию и совершенствованию государственной политики в области медицинской и фармацевтической промышленности и оказанию государственной поддержки инвестиционных проектов по производству лекарственных средств, и медицинских изделий. Увеличение доли аккредитованных лабораторий/центров на соответствие международным стандартам (GLP и ISO-17025). Организация достижения уровней зрелости бенчмаркинга ВОЗ национального регулятора. Координация реализации мероприятий по созданию новых производств по выпуску лекарственных средств и медицинских изделий и привлечению иностранных компаний для локализации производства лекарственных средств и медицинских изделий, обеспечения доступности лекарственных средств и медицинских изделий отечественного производства. Взаимодействие с Евразийским Экономическим Союзом по вопросам развития медицинской и фармацевтической промышленности. Совершенствование нормативной правовой базы, регулируюшую вопросы развития медицинской и фармацевтической промышленности . Участие в координации деятельности консультативно-совещательных органов в курируемой отрасли. Реализация мероприятий по защите интересов ОТП на внешнем рынке. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

25. Главный эксперт Управления развития фармацевтической и медицинской промышленности, категория С-4 (3 единицы), №№ 25-29-2, 25-29-3, 25-29-4

| Критерии | Требования |
|-------------|--|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация и/или общественное здравоохранение и/или общая медицина) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или биология и смежные науки (биотехнология) и/или право (юриспруденция) и/или бизнес и управление (экономика и/или финансы и/или государственное и местное управление) |
| | Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства |

| | |
|--|---|
| <p>Профессиональная компетентность</p> | <p>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.</p> <p>Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p> |
| <p>Функциональные обязанности</p> | <p>Осуществление в пределах своей компетенции реализации государственной политики в области медицинской и фармацевтической промышленности . Выработка предложений по формированию и совершенствованию государственной политики в области медицинской и фармацевтической промышленности и оказанию государственной поддержки инвестиционных проектов по производству лекарственных средств, и медицинских изделий. Организаци увеличения доли аккредитованных лабораторий/центров на соответствие международным стандартам (GLP и ISO-17025). Организация достижения уровней зрелости бенчмаркинга ВОЗ национального регулятора; координация реализации мероприятий по созданию новых производств по выпуску лекарственных средств и медицинских изделий и привлечению иностранных компаний для локализации производства лекарственных средств и медицинских изделий, обеспечения доступности лекарственных средств и медицинских изделий отечественного производства. Взаимодействие с Евразийским Экономическим Союзом по вопросам развития медицинской и фармацевтической промышленности. Совершенствование нормативной правовой базы, регулиующую вопросы развития медицинской и фармацевтической промышленности . Организация работы по привлечению иностранных компаний для локализации производства лекарственных средств и медицинских изделий. Формирование базы паспортов объектов фармацевтической промышленности. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц.</p> |

Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

26. Эксперт Управления развития фармацевтической и медицинской промышленности, категория С-5 (1 единица), № 25-29-5

| Критерии | Требования |
|---------------------------------|--|
| Образование | Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (фармация и/или общественное здравоохранение и/или общая медицина) и/или производственные и обрабатывающие отрасли (технология фармацевтического производства) и/или инженерия и инженерное дело (химическая технология органических и неорганических веществ) и/или биология и смежные науки (биотехнология) и/или право (юриспруденция) и/или бизнес и управление (экономика и/или финансы и/или государственное и местное управление) |
| 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. |
| | Осуществление в пределах своей компетенции реализации государственной политики в области медицинской и фармацевтической промышленности . Организация увеличения доли аккредитованных лабораторий/ центров на соответствие международным стандартам (GLP и ISO-17025). Организация достижения уровней зрелости бенчмаркинга ВОЗ национального регулятора. Координация реализации мероприятий по созданию новых производств по выпуску лекарственных средств и медицинских изделий и привлечению иностранных компаний для локализации |

Функциональные обязанности

производства лекарственных средств и медицинских изделий, обеспечения доступности лекарственных средств и медицинских изделий отечественного производства. Участие в координации деятельности консультативно-совещательных органов в курируемой отрасли. Реализация мероприятий по защите интересов ОТП на внешнем рынке. Организация работы по привлечению иностранных компаний для локализации производства лекарственных средств и медицинских изделий. Формирование базы паспортов объектов фармацевтической промышленности. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.