

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

Приказ Председателя Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 12 августа 2022 года № 317-НК

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 председателя Комитета медицинского и фармацевтического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 14 марта 2022 года

№103-НҚ "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 Комитета медицинского
и фармацевтического контроля
Министерства здравоохранения
Республики Казахстан*

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)
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
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным

Практический опыт	должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	<p>Общее руководство работой Управления. Координация кадровой и организационно-правовой работы Комитета. Ведение централизованного кадрового делопроизводства 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. 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. Контроль информационного сопровождения деятельности Комитета. Контроль информационно-коммуникационного (технического) сопровождения и обеспечение информационной безопасности деятельности Комитета.</p> <p>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	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>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. Ведение централизованного кадрового делопроизводства Комитета и его территориальных подразделений. 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 сотрудников Комитета и руководства</p>

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 (3 единиц), № 25-02-4, 25-02-5, 25-02-06

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 Комитета и его территориальных подразделений. Формирование кадрового состава и организация конкурсного отбора. Проведение мониторинга обеспеченности кадрами. Ведение централизованного кадрового делопроизводства Комитета и его территориальных подразделений. 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.

4. Главный эксперт Управления кадровой и организационно-правовой работы, категория С-4 (1 единица), 25-02-7

Критерии	Требования
Образование	Высшее или послевузовское образование: социальные науки, журналистика и информация (журналистика и информация) и/или искусство и гуманитарные науки (языки и литература) и/или педагогические науки (подготовка учителей по языкам и литературе) и/или услуги (социально-культурный сервис)
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.
	Организовывает и проводит коллегии, совещания, пресс-конференции, брифинги, круглые столы и встречи с участием Председателя Комитета, а также осуществляет информационное сопровождение деятельности Комитета. Проводит работу по подготовке и реализации Медиа-плана Комитета. Оказывает организационную и методическую помощь средствам массовой информации в создании материалов о деятельности Комитета.

Функциональные обязанности

Участствует в создании информационных материалов республиканских СМИ о деятельности Комитета.

Готовит интервью, прямые эфиры, выступления Председателя Комитета в средствах массовой информации.

Осуществляет подготовку и согласование материалов (тезисы, справки, презентации и др.) на выезды Председателя Комитета.

Поддерживает положительный имидж Председателя Комитета и формирует соответствующее общественное мнение.

Осуществляет подготовку сводных информации, материалов, отчетов, аналитических записок докладов, статей, служебных записок, справок и др., по вопросам, касающихся деятельности Комитета.

Осуществляет подготовку информационных сообщений по исполнению поручений Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

Консультирует сотрудников Комитета по вопросам, относящимся к компетенции по связи с общественностью.

Осуществляет информационно-техническое обеспечение деятельности руководства Комитета.

Организация и проведение фотосъемок и видеозаписей. Создание и ведение фото- и видеоархива. Подбор тематических информационно-справочных материалов из периодических изданий по поручению руководства.

Работа с оргтехникой и фотоаппаратурой и еѲ обслуживание.

Информационное обеспечение деятельности, подбор материалов и литературная обработка публичных выступлений. Обеспечение контактов с представителями различных средств массовой информации, обзор, мониторинг и анализ публикуемых в них материалов о регионе.

Освещение мероприятий, проводимых с участием служащих Комитета. Организация брифингов, встреч журналистов по направлениям деятельности Комитета. Подготовка обзорных материалов по регионам, репортажей с совещаний, заседаний штабов, комиссий при Председателе Комитета.

5. Главный эксперт Управления кадровой и организационно-правовой работы, категория С-4 (1 единица), 25-02-8

Критерии	Требования
Образование	Высшее или послевузовское образование: " Информационно-коммуникационные технологии" (информационно-коммуникационные технологии, информационная безопасность)

<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>Осуществляет мониторинг информационных систем , разработанных Министерством здравоохранения Республики Казахстан; осуществляет внедрение новых информационных технологий, баз данных Комитета, территориальных подразделений и подведомственных учреждений; осуществляет анализ имеющихся информационных систем; анализирует функции и государственные услуги, оказываемые Комитетом и территориальными департаментами на возможность их последующей автоматизации; осуществляет мониторинг по исполнению Дорожных карт в сфере цифровизации и информатизации; осуществляет подготовку материалов на web-сайт Комитета; производит установку операционных систем, текстовых редакторов, инструментальных программ; производит техническое обслуживание всех комплектующих устройств персональных компьютеров и оргтехники; вносит предложения по приобретению комплектующих к персональным компьютерам и производит их замену, осуществляет работу с программным обеспечением персональных компьютеров, закрепленных за отделами управления; оказывает практическую помощь, при возникновении нестандартных (сбойных) ситуаций, во время работы на персональном компьютере; производит техническое обслуживание локальной сети; осуществляет мониторинг реализации проектов по цифровизации сферы здравоохранения, проводит работу по информационной безопасности, участвует в разработке различных диаграмм, слайдов, презентаций, оказывает методическую и</p>

Функциональные обязанности

практическую помощь территориальным департаментам по работе в информационных системах; проводит мониторинг размещения материалов на портал "Открытое правительство" и сайте Комитета.

Осуществляет исполнение поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента, руководства Правительства Республики Казахстан и других государственных органов в сфере обеспечения информационной безопасности.

Осуществляет контроль за: соблюдением единых требований информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности (далее – ИБ); регистрацией событий ИБ; исполнением требований технической документации по ИБ, ее документальным оформлением; управлением активами в части обеспечения ИБ; правомерностью использования программного обеспечения; управлением рисками в сфере информационно-коммуникационных технологий, обеспечении непрерывности бизнес-процессов, использующих информационно-коммуникационные технологии; соблюдением требований ИБ при управлении персоналом; проведением внутреннего аудита, организацией внешнего аудита; состоянием ИБ объекта информатизации "электронного правительства".

Ведет работу по внесению данных об информационных системах, состоящих на балансе Комитета в базу Архитектурного портала.

Осуществляет работу по обнаружению, анализу и реагированию на угрозы/инциденты информационной безопасности посредством веб-платформы MISP.

Взаимодействует с территориальными департаментами по вопросам исполнения требований по обеспечению ИБ.

Оказывает консультативную помощь по вопросам ИБ.

6. Эксперт Управления кадровой и организационно-правовой работы, категория С-5 (1 единица), № 25-02-9

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 естественные науки (экология)
	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования

Профессиональная компетентность	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. Ведение централизованного кадрового делопроизводства Комитета и его территориальных подразделений. Проведение мониторинга обеспеченности кадрами и ведение кадрового делопроизводства. Организация деятельности по созданию условий для профессиональной адаптации и обеспечения профессионального развития кадров. 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

7. 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)

<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, 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 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>

8. 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	<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	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.

Управление внепланового контроля медицинской деятельности

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

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.
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. Оперативное реагирование на случаи, вызвавшие резонанс среди населения и в средствах массовой информации. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

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

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.
Функциональные обязанности	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. Оперативное реагирование на случаи, вызвавшие резонанс среди населения и в средствах массовой информации. Рассмотрение обращений физических

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

Управление профилактического контроля медицинской деятельности

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

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	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. Осуществление нормотворческой деятельности по компетенции. Координация 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 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.

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

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 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

<p>Функциональные обязанности</p>	<p>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

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

Критерии	Требования
<p>Образование</p>	<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>
<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</p>

	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.

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

Критерии	Требования
Образование	Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия) и/или право (юриспруденция) 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, регулирующих отношения в области здравоохранения. Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы

Практический опыт	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом уполномоченного органа по делам государственной службы. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.
Функциональные обязанности	Координация деятельности 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.

Управление анализа и мониторинга медицинской деятельности

15. Руководитель Управления анализа и мониторинга медицинской деятельности, категория С-3 (1 единица), № 25-07-1

Критерии	Требования
Образование	Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (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
	Согласно Типовым квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса "Б", утвержденным актом

Практический опыт

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. Рассмотрение в рамках своей компетенции, обращения по родовспоможению и детству, обжалование субъектами здравоохранения результатов мониторинга договорных обязательств по качеству и объему медицинских услуг, проводимого фондом социального медицинского страхования. Организация деятельности по оспариванию актов проверок Комитета и ТД Комитета. Участие в работе апелляционной комиссии, в работе комиссии по привлечению независимых экспертов. Координация работы по определению степени удовлетворенности уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи. Осуществление взаимодействия с общественными объединениями по курируемым вопросам. 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. Осуществление контроля качества оказания медицинской помощи во всех случаях материнской смертности. Подготовка материалов по результатам

проверенных случаев материнской смертности на заседания Республиканского штаба по принятию неотложных мер по снижению материнской смертности. Координация работы по определению степени удовлетворенности уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

16. Главный эксперт Управления анализа и мониторинга медицинской деятельности, категория С-4 (4 единицы), №№ 25-07-2, 25-07-3, 25-07-4, 25-07-5

Критерии	Требования
Образование	Высшее или послевузовское образование: здравоохранение (общественное здравоохранение и/или общая медицина и/или стоматология и/или педиатрия) и/или право (юриспруденция)
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.
	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

Функциональные обязанности

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. Рассмотрение в рамках своей компетенции, обращения по родовспоможению и детству. Организация деятельности по оспариванию актов проверок Комитета и ТД Комитета. Участие в работе апелляционной комиссии, в работе комиссии по привлечению независимых экспертов. Координация работы по определению степени удовлетворенности уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи. Осуществление взаимодействия с общественными объединениями по курируемым вопросам. 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. Осуществление контроля качества оказания медицинской помощи во всех случаях материнской смертности. Подготовка материалов по результатам проверенных случаев материнской смертности на заседания Республиканского штаба по принятию неотложных мер по снижению материнской смертности. Осуществление работы по определению степени удовлетворенности уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

Управление контроля фармацевтической деятельности

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

--	--

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. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p>
Функциональные обязанности	<p>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</p>

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.

18. Главный эксперт Управления контроля фармацевтической деятельности, категория С-4 (3 единицы), №№ 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 области здравоохранения, за оборотом лекарственных средств, содержащих спирт этиловый, правил лицензирования по занятию фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области

Функциональные обязанности

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.

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

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	<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

20. 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>
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 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.

21. 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)
	Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного Программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства

Профессиональная компетентность	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	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.

Управление мониторинга цен на лекарственные средства и медицинские изделия

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

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	<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>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 реализации 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. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.</p>

23. 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	<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. Умение работать на компьютере с пакетом программ Microsoft Office, электронными системами документооборота.</p>
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 реализации государственной политики в пределах компетенции. Осуществление мониторинга в пределах своей компетенции. 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.</p>

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

Управление государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности

24. 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	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 и организация деятельности управления, а также деятельности территориальных подразделений по вопросам оказания государственных услуг в сфере обращения

<p>Функциональные обязанности</p>	<p>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>
--	--

25. 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
<p>Образование</p>	<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>
<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>

	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	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.

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

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	<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>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 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

27. 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. 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 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</p>

Функциональные обязанности

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.

28. 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)
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 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, регулируюшую 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. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции Управления.

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

Критерии	Требования
	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

Образование	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	<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 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 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.</p>

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

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