Приложение 7

к объявлению о конкурсе № 124 на занятие вакантной должности

**Название должности: Менеджер Службы по защите государственных секретов и мобилизационным резервам**

**Требования:**

1. Образование: высшее.
2. Специальность: в области здравоохранения/в области права/в области бизнеса и управления.
3. Опыт работы: по специальности или на определенной должности в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 2 (двух) лет.
4. Должен знать:
5. 1) Конституцию Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;

2) Трудовой кодекс Республики Казахстан 23 ноября 2015 года за № 414-V;

3)...Законы Республики Казахстан: «О государственных закупках»,
 «О мобилизационной подготовке и мобилизации», «О государственных секретах», «О гражданской защите», конституционный закон Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан»;

4). Инструкцию по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан, утвержденную постановлением Правительства Республики Казахстан от 28.10.2021 года №776дсп, приказы Министра здравоохранения Республики Казахстан и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в области защиты государственных секретов и по мобилизационной подготовке.

5) Правила организации и проведения закупа лекарственных средств, медицинских изделий и специализированных лечебных продуктов в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и (или) в системе обязательного социального медицинского страхования, фармацевтических услуг, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 июня 2021 года № 375;

6) Правила закупа услуг по хранению и транспортировке лекарственных средств и медицинских изделий, услуг по учету и реализации лекарственных средств и медицинских изделий единым дистрибьютором в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и (или) в системе обязательного социального медицинского страхования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 февраля 2021 года № 47;

7) Правила осуществления государственных закупок, утвержденные приказом Министра финансов Республики Казахстан от 11 декабря 2015 года № 648;

8) нормативные правовые акты Министерства здравоохранения Республики Казахстан, связанные с закупом и ценообразованием товаров и услуг, закупаемых ТОО «СК-Фармация»;

9) внутренние нормативные документы ТОО «СК-Фармация».

5. Дополнительные требования: Обязательное наличие допуска к государственным секретам, сертификатов подготовки и повышения квалификации в области защиты государственных секретов, предпочтительно наличие сертификатов о прохождении курсов по мобилизационной подготовке, защиты государственных секретов.

**Должностные обязанности:**

1. ведение учёта, создания, накопления, сохранения и обновления запасов материальных ценностей мобилизационного резерва Товарищества;
2. ведение учёта бронирования военнообязанных Товарищества;
3. участвует в разработке мобилизационного плана;
4. учавствует в выработке предложений по совершенствованию системы мобилизационной подготовки;
5. в соответствии с мобилизационным планом принимает участие в исполнении мероприятий мобилизационной подготовки, проводит оценку мобилизационной готовности организаций здравоохранения, имеющих мобилизационные заказы в пределах своей компетенции;
6. учавствует в выполнении мероприятий по противодействию терроризму;
7. проводит свод отчетной информации о ходе выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке;
8. запрашивает информацию для анализа оценки состояния мобилизационной готовности к выполнению мобилизационных мероприятий на период мобилизации;
9. участвует в разработке номенклатуры и объемов хранения материальных ценностей мобилизационного резерва;
10. участвует в проведении меропритяий по разбронированию мобилизационного резерва;
11. участвует в работе совещаний, семинаров, сборов и заседаний рабочих групп по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;
12. участвует в составе конкурсной/тендерной комиссии;
13. обеспечение внедрения и поддержания принципов и требований стандартов ISO «Система менеджмента качества»;
14. минимизация рисков, осуществление профилактики возникновения рисков, связанных с реализацией положения о структурном подразделении;
15. замещение на период временного отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) главного менеджера Службы по защите государственных секретов;
16. обеспечение и укрепление здоровой корпоративной культуры в Товариществе;
17. соблюдение принципов деловой этики и правил поведения, следование морально-этическим нормам;
18. соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
19. соблюдение нормативных актов в сфере антикоррупционного законодательства;
20. качественное и своевременное исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
21. выполнение планов работы структурного подразделения;
22. выполнение поручений руководства Товарищества и непосредственного руководителя;
23. соблюдение норм и требований законодательства Республики Казахстан, актов государственных органов, Единственного участника и иных документов, относящихся к деятельности Товарищества;
24. соблюдение конфиденциальности всей информации, ставшей известной при выполнении должностных обязанностей, составляющей коммерческую или служебную тайну Товарищества;
25. обеспечение информационной безопасности и выполнение обязательств по исполнению требований Политики информационной безопасности Товарищества;
26. соблюдение требований безопасности и охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
27. соблюдение требований трудового договора и иных внутренних актов Товарищества.
28. соблюдение требований режима работы с документами, имеющие гриф секретности.