КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН САЛАМАТТЫК САКТОО МИНИСТРЛИГИНЕ КАРАШТУУ МИЛДЕТТҮҮ МЕДИЦИНАЛЫК КАМСЫЗДАНДЫРУУ ФОНДУ

ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

БУЙРУК
ПРИКАЗ

2023-жылдын «28» 11 № 187 Бишкек шаары

Жобону бекитүү жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 19 октябрындагы № 556 "Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы № 264 "Кыргыз Республикасынын аткаруу бийлигинин мамлекеттик органдарынын жана Кыргыз Республикасынын башка мамлекеттик органдарынын, анын ичинде техникалык жана төйлөөчү персоналынын штаттык санынын чеги жөнүндө" токтомуна өзгөртүү киргизүү тууралуу" токтомуна жана Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрилигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун 2023-жылдын 17-ноябрындагы № 179 “Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун борбордук аппараттын жана аймактык башкармалыктарынын түзүмдүк бөлүмдөрүн кайра уюштуруу жөнүндө” буйругуна ылайык **буйрук кылам**:

1. Тиркелген Милдеттүү медициналык камсыздандыруу программаларын ишке ашыруу башкармалыгынын жобосу бекитилсин.
2. Медициналык камсыздандыруу программаларын ишке ашыруу башкармалыгынын башчысы Ж.А. Азизбекова өзүнүн иш-аракетинде ушул жоболорду катуу талап менен жетекчиликке алсын жана кызматкерлерди тааныштырсын.
3. ММК фондунун 2022-жылдын 17-июндагы № 123 “Жобону бекитүү жөнүндө” буйругу күчүн жоготту деп табылсын.
4. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо төраганын орун басары К.Т. Оскомбаевага жүктөлсүн.

Төрага **А.К. Муканов**

«Жобону бекитүү жөнүндө»
Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо
министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу
фондунун буйругуна макулдашуу барагы
2023–ж. «28» 11 № 187

Аткаруучу:
Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун
Медициналык камсыздандыруу
программаларын ишке ашыруу
башкармалыгынын башчысы

Ж.А. Азизбекова
2023-ж. «27» ноябрь

Макулдашылды:

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун төрагасынын
биринчи орун басары

К.Т. Оскомбаева
2023-ж. «27» ноябрь

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун төрагасынын
орун басары

М.Т. Шабданов
2023-ж. «27» ноябрь

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун
Бюджеттик пландоо
башкармалыгынын башчысы

М.М. Атакулов
2023-ж. «27» ноябрь

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун
Бюджетти аткаруу
башкармалыгынын башчысы

Э.М. Орозалиев
2023-ж. «27» ноябрь

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун уюштуруучу
бөлүмүнүн башчысы

М.К. Мамбеталиев
2023-ж. «27» ноябрь

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министригине
караштуу ММК фондунун
Жыйынтыктоочу-укуктук колдоо
бөлүмүнүн башчысы

А.Б. Керимбаев
2023-ж. «27» ноябрь

Маалыматтык-техникалык камсыз
кылуу бөлүмүнүн башчысы

Мухтар уулу Тилек
2023-жылдын «27» ноябрь

ЖОБО
Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун Медициналык камсыздандыруу программаларын ишке ашыруу башкармалыгы жөнүндө

I. Жалпы жоболор

1. Медициналык камсыздандыруу программаларын ишке ашыруу башкармалыгы (мындан ары – Башкармалык) Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун (мындан ары - ММК фонду) түзүмдүк бөлүмү болуп саналат.

2. Башкармалык өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарын жана буйруктарын, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кецешинин токтомдорун, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечимдерин, Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо жана милдеттүү медициналык камсыздандыруу боюнча Байкоочу кецеши жана Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун Директорлор кецеши, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фонду жөнүндө Жобону, ошондой эле ушул Жобону жана башка ведомстволук актыларын жетекчиликке алат.

3. Башкармалык өз ишин өз алдынча жана Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун түзүмдүк бөлүмдөрү, министрликтер жана ведомстволор, камсыздандыруу уюмдары, бирикмелер жана коомдук уюмдар менен өз ара аракеттенип, башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча жүзөгө ашырат.

II . Башкармалыктын милдеттери

4. Башкармалыктын милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- милдеттүү медициналык камсыздандыруу чөйрөсүндөгү программаларды ишке ашыруу;
- Кыргыз Республикасында калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу тутуму менен камтуу саясатын ишке ашыруу;
- "Кыргыз Республикасында жарандарды медициналык камсыздандыруу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамын ишке ашыруу;
- жарандарды медициналык-санитардык жардам менен камсыз кылуу боюнча Мамлекеттик кепилдиктер программасын ишке ашыруу;
- ММК фонду менен келишим боюнча иштеген саламаттык сактоо уюмдарынын Милдеттүү медициналык камсыздандыруу программаларын аткарышын көзөмөлдөө;
- саламаттык сактоо кызматтарынын жалпы жеткиликтүүлүгүнүн сапатын көзөмөлдөө;

- мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында көрсөтүлүүчү медициналык, профилактикалык кызматтардын сапатын жана натыйжалуулугун көзөмөлдөө;

- Мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында саламаттык сактоонун технологияларын баалоого катышуу;

- камсыздандырылбаган калктын арасында ММК Полисинин сатылышына мониторинг жүргүзүү;

- жеңилдетилген дары-дармек менен камсыз кылуунун алкагында ченемдик укуктук актыларды иштеп чыгуу;

- дары-дармек менен камсыздоонун жеңилдетилген программаларын ишке ашыруу боюнча түзүлгөн келишимдин алкагында дары-дармек каражаттарын эсепке алуу, сактоо жана берүү маселелери боюнча фармацевтикалык уюмдарды көзөмөлдөө;

- дары-дармек менен камсыздоо программасын ишке ашырууга мониторинг жүргүзүү;

- Бирдиктүү төлөөчү тутумунда иштеген саламаттык сактоо уюмдарында медициналык кызматтарды алуу укуктары, милдеттери жана шарттары жөнүндө калктын жана медициналык кызматкерлердин маалымдуулугун камсыз кылуу;

- калктын жеңилдетилген дары-дармек менен камсыздоого жетүү шарттары жана укуктары жөнүндө маалымдуулугун камсыз кылуу;

- жеңилдетилген дары-дармек менен камсыздоонун алкагында фармацевтикалык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын көзөмөлдөө;

- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу программалары боюнча медициналык кызмат алууда, жарандардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоо;

III . Башкармалыктын функциялары

5. Башкармалык төмөнкү функцияларды аткарат:

- саламаттыкты сактоо жана Милдеттүү медициналык камсыздандыруу жаатындагы мамлекеттик кепилдиктер программасынын жана башка программалардын долбоорлорун иштеп чыгууга катышат;

- милдеттүү медициналык камсыздандыруу боюнча ченемдик укуктук актыларды иштеп чыгат жана/же иштеп чыгууга катышат;

- башкармалыктын компетенциясынын чегинде милдеттүү медициналык камсыздандыруу боюнча колдонмолорду жана нускамаларды иштеп чыгат жана ишке ашырат;

- башкармалыктын компетенциясынын чегинде Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун аймактык башкармалыктарына көзөмөлдү жүзөгө ашырат жана практикалык жардам көрсөтөт;

- башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын ишин башкарууну, координациялоону, талдоону камсыз кылат;

- башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча, ММК программаларынын жана башка ишке ашырылып жаткан программалардын натыйжалуулугун талдайт;

- ММК фондунун аймактык башкармалыктарында консультацияларды, уюштуруу-методикалык жетекчиликти жана ишке ашырылып жаткан программалар боюнча Бирдиктүү толоөчү системасында иштеген саламаттык сактоо уюмдары менен өз ара аракеттенүүнү камсыз кылат;

- мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында саламаттык сактоо кызматтарына калктын жалпы жеткиликтүүлүгү боюнча маалыматтык-түшүндүрүү иш-чараларын координациялайт жана уюштурат;

- калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу менен камтуудагы кемчиликтерди аныктайт;

- саламаттык сактоонун технологияларын баалоонун натыйжалары боюнча ишке ашырылып жаткан медициналык камсыздандыруу программалары боюнча жарандарга сапаттуу медициналык жардам көрсөтүүнүн көлөмдөрү жана шарттары боюнча кызык органдарга белгиленген тартипте сунуштарды киргизет;

- калктын ден соолукту коргоо жаатындагы укуктары жөнүндө маалымдуулугу боюнча иш жүргүзөт;

- дарыкана тармагы аркылуу амбулаториялык децгээлде калкты жеңилдетилген дары-дармек менен камсыз кылууну ишке ашырууга мониторинг жана талдоо жүргүзөт;

- калктын жецилдетилген дары-дармек менен камсыз болушуна мониторинг жүргүзөт;

- медициналык кызмат алууда жарандардын укуктарын камсыз кылуу, Бирдиктүү төлөөчү тутумунда иштеген саламаттык сактоо уюмдарында медициналык-санитардык жардам көрсөтүүнүн сапатын жогорулатуу маселелери боюнча мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара аракеттенет;

- ар кандай жалпы мамлекеттик комплекстүү социалдык программаларды жана иш-чараларды көзөмөлдөөгө жана жүзөгө ашырууга катышат;

- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу маселелери боюнча, ММК Фондунун ишке ашырылып жаткан программалары боюнча министрликтер жана ведомстволор, ассоциациялар, эл аралык жана башка коомдук уюмдар менен оз ара аракеттенет;

-ишке ашырылып жаткан программалардын алкагында өз компетенциясынын чегинде жарандардын кызыкчылыктарын коргоону жүзөгө ашырат;

- башкармалыктын компетенциясынын чегинде жарандардын каттары, арыздары менен, ошондой эле электрондук почта, ММК фондунун сайтындагы "суроолор жана жооптор" блогу аркылуу иш жүргүзөт;

- калктын ден соолукту коргоо жаатында маалымдуулугу үчүн ишке ашырылып жаткан медициналык камсыздандыруу программаларынын алкагында жарандардын укуктары жөнүндө басма маалыматтык материалдарды жарыялоону даярдоого катышат;

- медициналык камсыздандыруунун ишке ашырылып жаткан программалары боюнча семинарларды, конференцияларды, тегерек столдорду даярдайт жана өткөрөт;

- ММК системасында иштеген саламаттык сактоо уюмдарында дары-дармек каражаттарынын жана медициналык багыттагы буюмдардын сатып алуу бааларына талдоо жүргүзөт;

-дары-дармек менен камсыз кылуунун жеңилдетилген программаларынын алкагында сатылуучу дары-дармек каражаттарынын, медициналык багыттагы буюмдардын бааларына мониторинг жүргүзөт жана базистик баалар боюнча маалымат базасын түзөт;

- камсыздандырылбаган калктын арасында ММК Полисинин таркатуу боюнча мониторинг жүргүзөт;

- суроо-талап боюнча ММК Полисин сатуу боюнча талдоо жүргүзүү, маалыматтарды, материалдарды, отчетторду даярдоо;

- ММК Фондунун аймактык башкармалыктары менен ММК Полистерин таркатуу боюнча мониторинг жүргүзөт;

- ММК Полисин таркатууну жөнгө салуучу ченемдик укуктук актыларга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолор боюнча сунуштарды киргизет.

IV. Башкармалыктын укуктары

6. Башкармалык өзүнө жүктөлгөн функцияларды ишке ашыруу үчүн төмөнкүлөргө укуктуу:

- ММК фондунун түзүмдүк бөлүмдөрүнөн жана саламаттык сактоо уюмдарынан Башкармалыкка жүктөлгөн функцияларды аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды суроо жана алуу;

- өз ыйгарым укуктарынын чегинде ММК фондунун жана саламаттыкты сактоо уюмдарында иштөөнүн белгиленген тартибин сактоого текшерүүлөрдү жүргүзүү;

- ушул Жободо аныкталган милдеттердин жана функциялардын чегинде ченемдик укуктук актылардын жана буйруктардын долбоорлорун иштеп чыгуу жана ММК фондунун жетекчилигинин кароосуна киргизүү;

- мамлекеттик жана башка органдардан, мекемелерден жана уюмдардан, кызмат адамдарынан иш үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана материалдарды сурап алуу;

- өз компетенциясынын чегинде ММК фондунун эл аралык кызматташуу жаатындагы иштерине катышуу;

- өздөрүнүн компетенциясына кирген маселелер боюнча семинарларды, кеңешмелерди, конференцияларды өткөрүү;

- жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды ишке ашыруу үчүн келишимдик негизде тышкы жана жергиликтүү эксперттик консультанттарды тартуу;

- башкармалыктын компетенциясына тиешелүү башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

V. Башкармалыктын этикасы жана жоопкерчилиги

8. Башкармалыктын кызматкерлери мамлекеттик кызматчылар үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жүрүм-турумдун этикалык нормаларын сактоого милдеттүү:

- өзүнүн кызматтык абалын жеке жана пайда көрүү максаттарында пайдаланбоо;
- коом алдында социалдык жоопкерчилик тартуу;
- системанын жана коомдун таламдарынын коргоочулары болууга тийиштүү.

9. Ушул Жободо каралган функцияларды аткарбагандыгы үчүн башкармалыктын кызматкерлери Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартиптик, материалдык жана башка жоопкерчилик тартышат.

VI . Башкармалыктын ишин уюштуруу

10. Башкармалыкты төраганын буйругу менен дайындалуучу жана бошотулуучу Башкармалыктын начальниги жетектейт.

11. Башкармалык Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун төрагасынын биринчи орун басарына отчет берет.

12. Башкармалыктын кызматкерлери ММК фондунун төрагасынын буйругу менен кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат.

13. Башкармалыктын кызматкерлеринин жогорку медициналык жана/же фармацевтикалык билими жана адистиги боюнча саламаттык сактоо уюмдарында, мамлекеттик органдарда иш стажы болушу керек.

VII. Башкармалыктын кызматкерлеринин функционалдык милдеттери

Башкармалыктын башчысы

14. **Башкармалыктын башчысы**

- Башкармалыкка жүктөлгөн милдеттерге ылайык башкармалыктын бардык ишин жетектейт жана анын ишин уюштуруу үчүн жоопкерчилик алат, ММК фондунун жетекчилигине баш ийет;
- Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча бардык мамлекеттик мекемелерде жана уюмдарда ММК фондунун атынан чыгат;
- ММК системасын өнүктүрүү боюнча максаттуу комплекстүү программаларды иштеп чыгууга, ММК системасын өнүктүрүүнүн келечектүү пландоого катышат;
- ден соолукту коргоо жана милдеттүү медициналык камсыздандыруу жаатындагы мамлекеттик кепилдиктердин жана башка программалардын долбоорлорун иштеп чыгууга катышат;
- мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында калктын медициналык кызматтарга жалпы жеткиликтүүлүгү боюнча түшүндүрүү иштерин координациялайт жана уюштурат;

- мамлекеттик кепилдиктер программасынын чегинде көрсөтүү деңгээли боюнча (ФАП, ҮДТ, ҮДБ, АО, экинчи жана үчүнчү деңгээлдеги стационарлар) өлкөдө болгон медициналык кызматтардын картасын түзүүгө катышат;

- өлкодөгү медициналык кызматтарды ДССУнун Саламаттык сактоо кызматын универсалдуу камтуу боюнча Колдонмосундагы кызматтар менен салыштырууга катышат (Компендиум UHC);

- ММК фондунун жетекчилигине Башкармалыктын кызматкерлерин сыйлоо, ал эми зарыл болгон учурда тартиптик жазаларды колдонуу жөнүндө өтүнүч кат берет;

- Башкармалыкка жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын өз убагында жана сапаттуу аткарылышын уюштурат жана көзөмөлдөйт;

- жарандардын медициналык кызматтарды алууда укуктарын коргоо, «Бирдиктүү төлөөчү» тутумунда иштеген саламаттык сактоо уюмдарында көрсөтүлүп жаткан медициналык жардамдын сапатын жогорулатуу маселелери боюнча мамлекеттик бийлик органдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара кызматташат;

- Башкармалыктын кызматкерлери тарабынан жарандардын, коомдук бирикмелердин, уюмдардын, ишканалардын, мекемелердин, башкармалыктын ишине тиешелүү маселелер боюнча кайрылууларды кароо, ошондой эле алар боюнча белгиленген тартипте чечимдерди кабыл алат;

- массалык маалымат каражаттары, өкмөттүк эмес уюмдар, медицина кызматкерлери жана калк менен жолугушууларды уюштурат;

-ишке ашырылып жаткан программалардын алкагында өз компетенциясынын чегинде жарандардын кызыкчылыктарын коргоону жүзөгө ашырат;

- ММК программаларынын алкагында калктын ден соолукту коргоо жаатындагы укуктары жөнүндө маалымдуулугу боюнча иштерди уюштурат;

- Башкармалыктын компетенциясына кирген ММК Фондунун аймактык башкармалыктарынын ишин башкарууну жана координациялоону камсыз кылат;

- ММК Фондунун аймактык башкармалыктарына, Бирдиктүү төлөөчү тутумунда иштеген саламаттык сактоо уюмдарына консультациялык-методикалык жардам көрсөтөт;

- жарандардын каттары, арыздары жана кайрылуулары менен, ошондой эле электрондук почта, ММК фондунун сайтындагы "суроолор жана жооптор" блогу аркылуу ишти уюштурат;

- камсыздандырылбаган калктын арасында ММК Полисинин таркатылышын көзөмөлдөйт;

- медициналык кызмат алууда жарандардын укуктарын камсыз кылуу, Бирдиктүү төлөөчү тутумунда иштеген саламаттык сактоо уюмдарында медициналык-санитардык жардам көрсөтүүнүн сапатын жогорулатуу маселелери боюнча мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара кызматташат;

- өкмөттүк эмес уюмдар, жарандык коомдун өкүлдөрү, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлдөрү, айылдык ден соолук комитеттери, ден соолукту чыңдоо кабинеттери менен иштерди уюштурат;

- келген кат-кабарларды талдайт, аларды аткаруу үчүн кызматкерлерге бөлүштүрөт жана алардын аткарылышын көзөмөлдөйт;

- аппараттык кенешмелерге катышат;

-стоматологиялык профилдеги саламаттык сактоо уюмдарынын ишмердүүлүгүнүн мониторингинин жүрүшүн координациялайт;

- стоматологиялык профилдеги саламаттыкты сактоо уюмдарынын ишине мониторинг жүргүзүүнүн натыйжалары боюнча маалыматтарды, ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын дарыгер-эксперттер тарабынан жүргүзүлгөн текшерүүлөрдүн актыларын талдайт.

- Берүүчүлөр тарабынан көрсөтүлүүчү стоматологиялык кызматтардын сапатын жогорулатуу боюнча сунуштарды киргизет;

-Башкармалыктын кызматкерлери тарабынан стоматологиялык кызматтарды уюштуруу жана көрсөтүү маселелери боюнча келип түшкөн даттанууларды өз убагында жана сапаттуу кароону уюштурат жана көзөмөлдөйт, ошондой эле алар боюнча белгиленген тартипте чечим кабыл алат;

-Башкармалыктын кызматкерлерине карата жазаларды жана сыйлыктарды колдонуу боюнча сунуштарды киргизет;

- ММК фондунун жетекчилигинин тапшырмаларын аткарат;

-ички эмгек тартибинин эрежелерин, коопсуздук техникасынын ченемдерин сактайт;

15. Жеке жоопкерчилик тартат:

- Башкармалыкка жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн;

- берилген маалыматтын тууралыгы жана толуктугу үчүн;

-Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча даярдалган маалыматтардын сапаты жана аныктыгы үчүн.

Башкы адис

16.Башкармалыктын башкы адиси:

- жеңилдетилген дары-дармек менен камсыздоо программаларын ишке ашырууга талдоо жүргүзөт;

- ММК Фонду менен келишим боюнча иштеген саламаттык сактоонун аймактык башкармалыктарына жана уюмдарына анализдердин жыйынтыктарын билдирет;

- пландарды, ченемдик-укуктук актылардын долбоорлорун, нускамалык-методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;

- ички референттик бааларды түзүү боюнча ченемдик актыларды иштеп чыгат;

- Мамлекеттик кепилдиктер программасынын жана ММКнуунун Кошумча программасынын тизмесин кайра кароо боюнча методологиянын

негизинде жеңилдетилген дары-дармек каражаттарынын тизмесин кайра кароо боюнча ишти уюштурат;

- эксперттик баалоону өткөрүү боюнча ишти уюштурат (баалоону ишке ашыруу үчүн экспертти (адистерди) жалдоо же тартуу жөнүндө буйруктун долбоорун даярдоо);

- МКП жана ММК КПнын маалымдамасына киргизүү боюнча дары-дармек каражаттарын күтүү тизмесин түзүү боюнча иштерди уюштурат (Жумушчу комитетти түзүү, эксперттик баа берүүнүн жыйынтыгы боюнча жумушчу комиссиянын ишин уюштуруу, отурумдардын протоколдорун түзүү, Жумушчу комиссиянын чечими боюнча МКПнын жана ММК КПнын Дары-дармек каталогуна эксперттик баа берүүнүн жыйынтыгы боюнча дары-дармек каражаттарын киргизүү үчүн дары каражаттарынын (ДК) күтүү тизмесин түзүү);

- күтүү тизмесинен жаңы дары-дармек каражаттарынын ММК КПнын жана МКПнын бюджетине тийгизген таасирине талдоо жүргүзөт жана талдоонун жыйынтыгы боюнча ММК КПнын жана МКПнын алкагында орду толтурулууга тийиш болгон ДК тизмесин түзөт.

- МКП жана ММК КП тизмесине ДК киргизүүгө келип түшкөн өтүнмөлөр боюнча ДК эксперттик баалоону жүргүзүү;

-Башкармалыктын ММК фондунун иши жөнүндө отчетторду, маалымдамаларды, маалымат каттарын түзөт;

- COVID-19 үчүн колдонулуучу дары-дармектердин жана медициналык каражаттардын болушуна талдоо жүргүзөт;

- ММК фондунун жана анын аймактык башкармалыктарынын адистерине дары-дармек блогу боюнча методикалык жардам көрсөтөт;

- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу тутумунда дары-дармек менен камсыздоо маселелери боюнча кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды уюштурууга катышат;

- саламаттык сактоо уюмдарынын, фармацевттик мекемелердин, ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын иштерин текшерүүгө өзүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде катышат;

- дары каражаттар менен камсыздоо маселелери боюнча жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына, жогору турган органдардын суроо-талаптарына жоопторду даярдоого катышат;

-Массалык маалымат каражаттарына (ММКна) жана ММК фондунун сайтына жарыялоо үчүн жеңилдетилген дары-дармек менен камсыздоо маселелери боюнча маалыматтык жана аналитикалык материалдарды даярдайт;

- жеңилдетилген дары-дармек менен камсыз кылуу маселелери боюнча Директорлор кеңешине материалдарды даярдайт;

- ар кандай жолугушуулар, семинарлар үчүн Башкарманын презентацияларын даярдайт;

- ММК фондунун жетекчилигине жеңилдетилген дары-дармек менен камсыз кылуунун механизмдерин жана принциптерин өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизет;

- басмаларга, копиялоого маалыматтык материалдардын дизайнын, мазмунун даярдайт;

- электрондук рецепттерди иштеп чыгуу жана ишке ашыруу;

- дары-дармек менен камсыз кылуунун жеңилдетилген программалары үчүн дары-дармек каражаттары жана медициналык багыттагы буюмдар боюнча медициналык жана фармацевттик кызматкерлердин сунуштарын талдоону жана жыйноону жүзөгө ашырат;

- ММК фондунун жетекчилигинин тапшырмаларын аткарат.

- кызматтык милдеттерин аткарууда мыйзамдарда белгиленген тартипте мамлекеттик органдарга жана уюмдарга, мекемелерге барат;

- ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин, коопсуздук техникасынын ченемдерин сактайт.

17. Жеке жоопкерчилик тартат:

- даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн;

- берилген маалыматтардын тууралыгы жана толуктугу үчүн.

Башкы адис

18. Башкармалыктын башкы адиси:

- ММК системасы, саламаттык сактоо уюмдарынын иши үчүн ченемдик укуктук актыларды иштеп чыгууга катышуу;

- жарандарды медициналык-санитардык жардам менен камсыз кылуу боюнча мамлекеттик кепилдиктер программасын иштеп чыгууга катышат;

- мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында медициналык кызмат көрсөтүүлөргө артыкчылык берүү үчүн критерийлерди тандоого катышуу;

- мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында медициналык кызматтардын пакеттерин түзүүгө катышуу;

- бекитилген методологиянын алкагында МКПнын алдын ала долбоорун түзүүгө катышуу;

- калктын социалдык жактан аярлуу катмары боюнча маалыматтарды чогултуу ("Үй-бүлөгө көмөк", социалдык жөлөкпул алгандар ж. б.);

- ММК полиси боюнча ченемдик актыларды иштеп чыгууга катышат;

- Мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында көрсөтүлүүчү медициналык кызматтар жөнүндө маалыматтык кампанияны өткөрүүгө катышат;

- Мамлекеттик кепилдиктер программасын ишке ашырууга талдоо жүргүзөт;

- ММК фонду менен келишим боюнча иштеген саламаттык сактоонун аймактык башкармалыктарына жана уюмдарына анализдердин жыйынтыктарын билдирет;

- ММК системасына тартуу боюнча ведомстволук түзүмдөр менен макулдашууларды, келишимдерди иштеп чыгууга жана түзүүгө катышат;

- ММК жөнүндө түзүлгөн келишимдерди ишке ашырууга буйруктарды даярдайт;

- ведомстволук түзүмдөр менен келишимдин аткарылышын камсыз кылат;

- пландарды жана методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;

-Башкармалыкка келип түшкөн директивалык документтер боюнча маалыматтарды даярдоого катышат;

-Башкармалыктын иши боюнча отчетторду, маалыматтык материалдарды түзөт;

- Мамлекеттик кепилдиктер программасы боюнча ММК фондунун жана анын аймактык органдарынын адистерине консультациялык-методикалык жардам көрсөтөт;

- Мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында медициналык кызмат көрсөтүү маселелери боюнча кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды өткөрүүнү уюштурууга катышат;

- ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын ишин текшерүүгө катышат;

- Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча ММК фондунун аймактык башкармалыктарын текшерүүнүн жыйынтыгы боюнча маалымкаттарды даярдоого катышат;

- Мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында медициналык кызмат көрсөтүү маселелери боюнча жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына жоопторду даярдоого катышат;

- Мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында медициналык кызмат көрсөтүү маселелери боюнча жогору турган органдардын суроо-талаптары боюнча материалдарды даярдоого катышат;

- калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу системасы менен камтууга катышат;

- ММК полисин таркатуу боюнча материалдарды даярдоого катышат;

- МКПнын алкагында медициналык кызматтардын пакеттерин иштеп чыгууга жана кайра кароого катышат;

- ММКна жана ММК фондунун сайтына жарыялоо үчүн мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында медициналык жардам көрсөтүү маселелери боюнча маалыматтык материалдарды даярдайт;

-ар кандай жолугушуулар, семинарлар үчүн Башкарманын презентацияларын даярдайт;

- Директорлор кеңешине материалдарды даярдайт;

- ММК программалары боюнча маалыматтык роликтерди, стенддерди, материалдарды иштеп чыгууга катышуу;

- кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдарды белгиленген тартипте алат;

- Башкармалыктын башчысы жок болгон учурда: аппараттык кеңешмелерге катышат; келген кат-кабарларды талдайт, аларды аткаруу үчүн кызматкерлерге бөлүштүрөт;

19. Даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин, коопсуздук техникасынын ченемдерин сактайт.

Башкы адис

20. Башкармалыктын башкы адиси:

- стоматологиялык кызмат менен ММК фондунун өз ара аракеттенүүсүн уюштуруу боюнча ченемдик укуктук актыларды иштеп чыгууга катышат;

- Мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында калкка стоматологиялык кызмат көрсөтүүнүн мониторингин жүргүзөт;

- мамлекеттик кепилдиктер программасына ылайык көрсөтүлүүчү стоматологиялык кызматтардын кошумча пакети боюнча отчеттук формаларды иштеп чыгууга катышат;

- стоматологиялык профилдеги саламаттык сактоо уюмдары менен келишимдерди түзүүнү көзөмөлдөйт;

- стоматологиялык кызматтарды алууда алардын укуктары жөнүндө пациенттердин маалымдуулугун жогорулатуу боюнча иштерди жүргүзөт;

- саламаттык сактоо уюмдарынын, ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын ишин, анын ичинде өзүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде келип түшкөн даттануулардын фактылары боюнча пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзөт;

- ММКна жана ММК фондунун сайтына жарыялоо үчүн МКПнын алкагында стоматологиялык жардам көрсөтүү маселелери боюнча маалыматтык жана аналитикалык материалдарды даярдайт;

- пландарды, ченемдик актылардын долбоорлорун, нускамаларды жана методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;

- Башкармалыктын ишмердүүлүгү боюнча отчетторду, маалымкаттарды, маалыматтык каттарды түзөт;

- ММК системасында медициналык кызмат көрсөтүү маселелери боюнча кецешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды өткөрүүнү уюштурууга катышат;

- иш-чараларды (семинарларды, тегерек столдорду, дебаттарды) уюштуруу жана өткөрүү жолу менен Бирдиктүү төлөөчү тутумунда иштеген саламаттык сактоо уюмдарында медициналык кызмат көрсөтүү укуктары жана шарттары жөнүндө калктын жана медициналык кызматкерлердин маалымдуулугун жогорулатууга катышат;

- жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына жана жогору турган органдардын суроо-талаптарына жоопторду даярдайт;

- АДСК (айылдык ден соолук комитети) жана ДСЧКнин (Ден соолукту чыңдоо комитети) арасында ММК программаларынын алкагында медициналык кызмат алууда жарандардын укуктарын онлайн/оффлайн режиминде маалымдоо боюнча окутуучу тренингдерди өткөрөт;

- ССМ коллегиясына жана Директорлор кецешине материалдарды даярдоо;

- ММК фондунун жана анын аймактык органдарынын адистерине ММК маселелери боюнча консультациялык-методикалык жардам көрсөтөт;

- кызматтык милдеттерин аткарууда мыйзамдарда белгиленген тартипте мамлекеттик органдарга жана уюмдарга, мекемелерге барат;

21. Даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин, коопсуздук техникасынын ченемдерин сактайт.

Жетектөөчү адис

22. Башкармалыктын жетектөөчү адиси:

- ММК программаларынын алкагында пландарды, ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун, нускамаларды жана методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;

- ЕЭК/ЕАЭБ алкагында жумушчу топтордун отурумдарына катышат;

- ЕЭК/ЕАЭБ жумушчу тобунун отурумдарына карата маалыматтарды даярдоого катышат;

- мамлекеттик программалардын алкагында стационардык деңгээлде медициналык кызматтардын пакеттерин иштеп чыгууга жана кайра кароого катышат;

- ар кандай жалпы мамлекеттик комплекстүү социалдык программаларды жана иш-чараларды аткарууга жана ишке ашырууга катышат;

- калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу системасы менен камтууга катышат;

- мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында медициналык кызматтардын пакеттерин түзүүгө катышат;

- ММК фондунун иши боюнча отчетторду, маалымкаттарды, маалыматтык каттарды даярдоого катышат;

- ММК программалары боюнча калк арасында, жалпыга маалымдоо каражаттарында түшүндүрүү иштерин жүргүзүүгө катышат;

- жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына жана жогору турган органдардын суроо-талаптарына жоопторду даярдайт;

- саламаттык сактоо уюмдарынын, ММК фондунун аймактык органдарынын адистеринин, анын ичинде өзүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде келип түшкөн даттануулардын фактылары боюнча пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзөт;

- кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдарды белгиленген тартипте алат;

- мыйзамда белгиленген тартипте кызматтык милдеттерин аткарууда мамлекеттик органдарга, уюмдарга жана мекемелерге барат;

- башкармалыкка келип түшкөн корреспонденциялар, суроо-талаптар, сунуштар, макулдашуулардын долбоорлору боюнча маалыматтарды өз компетенциясынын чегинде даярдайт;

- жалпыга маалымдоо каражаттары аркылуу ММК маселелери боюнча калкка түшүндүрүү иштерин жүргүзүүгө катышат;

- көрсөтүлүүчү медициналык кызматтардын сапатын көзөмөлдөөгө жана медициналык кызматтын сапат концепциясына ылайык бейтаптардын укуктарын сактоого катышат;

- ар кандай жолугушуулар, семинарлар үчүн Башкарманын презентацияларын даярдайт;

- Директорлор кеңешине материалдарды даярдайт;

- бейтаптарды сурамжылоонун анализинин жыйынтыктарын саламаттык сактоо уюмдарына тегерек столдорду өткөрүү жолу менен e-mail, ЖМК, ӨЭУ, АДК аркылуу жеткирет.

23. Даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин жана коопсуздук техникасынын ченемдерин сактайт;

Жетектөөчү адис

24. Башкармалыктын жетектөөчү адиси:

- калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу системасы менен камтууга катышат;

- ӨЭУдардын, ассоциациялардын, Жарандык коомчулуктун кайрылууларын кабыл алат жана карайт;

- жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына, жогору турган органдардын суроо-талаптарына жоопторду даярдоого катышат;

- дары-дармек менен камсыз кылуунун жеңилдетилген программалары боюнча орду толтурулуучу дары-дармек каражаттарына баалардын мониторингин жүргүзөт;

- дары-дармек менен камсыз кылуунун жеңилдетилген программалары үчүн дары-дармек каражаттары жана медициналык багыттагы буюмдар боюнча медициналык жана фармацевттик кызматкерлердин сунуштарын талдоону жана жыйноону ишке ашырат;

- мамлекеттик программалардын алкагында БМСЖ деңгээлинде медициналык кызматтардын пакеттерин иштеп чыгууга катышат;

- ММК программалары боюнча маалыматтык роликтерди, стенддерди, материалдарды иштеп чыгууга катышуу;

- ММК программалары боюнча пландарды, ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун, нускамаларды жана методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;

- өз ыйгарым укуктарынын чегинде отчетторду, маалым каттарды түзүүгө катышат;

- жыл, квартал, ай үчүн Башкармалыктын иш планын түзөт жана тиешелүү отчетторду кабыл алуу жана даярдоо;

- жарандардын ден соолугун сактоо жана чыңдоо жаатындагы өз укуктарын ишке ашырууга көмөк көрсөтүүгө катышат;

- ММК фондунун сайтына жана мезгилдүү басылмаларга жайгаштыруу үчүн жарандардын кайрылуулары боюнча маалыматтарды даярдайт;

- саламаттык сактоо уюмдарын текшерүүгө катышат, анын ичинде текшерүүнүн жыйынтыгы боюнча жана түшкөн даттануулар боюнча маалым каттарды түзөт;

- маалыматтык материалдарга разнарядкаларды даярдайт жана аларды бөлүштүрөт;

- калк менен мезгилдүү жолугушуулар үчүн маалыматтарды жана материалдарды даярдайт;

- ММК полиси боюнча ССМнин коллегиясына жана Директорлор кеңешине материалдарды даярдайт.

- кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдарды белгиленген тартипте алат;

25. Даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

- ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин жана коопсуздук техникасынын ченемдерин сактайт.

Жетектөөчү адис

26. Башкармалыктын жетектөөчү адиси:

- ММК полиси боюнча ченемдик укуктук актыларды, нускамаларды иштеп чыгууга жана кайра карооого катышат;

- ММК Полисинин наркын бекитүүгө материалдарды даярдайт;

- согуш жана эмгек ардагерлеринин шаардык Кеңешинин ишине катышат;

- республиканын билим берүү уюмдарында окуган камсыздандырылган чет өлкөлүк студенттердин бирдиктүү реестрин жүргүзүү;

- аймактык башкармалыктар боюнча сатылуучу ММК полистеринин саны боюнча план түзөт, ММК Полисин сатуу боюнча тиешелүү маалыматтарды, материалдарды даярдайт;

- "ММК Полиси" маалыматтар базасына талдоо жүргүзөт, ММК Полисин таркатуу боюнча тиешелүү маалыматтарды, материалдарды даярдайт;

- ММК полистеринин таркатылышына мониторинг жүргүзөт (жума сайын, ай сайын, суроо-талап боюнча);

- ишке ашырылып жаткан программалар боюнча калктын маалымдуулугу боюнча иш жүргүзөт;

- жарандардын кайрылууларын натыйжалуу жана өз убагында кароону камсыз кылуу боюнча иштерди жүргүзөт;

- жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына, жогору турган органдардын суроо-талаптарына жоопторду даярдоого катышат;

- кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдарды белгиленген тартипте алат;

- өз ыйгарым укуктарынын чегинде отчетторду, маалымкаттарды, маалыматтык каттарды түзүүгө катышат;

- жооптуу адистер менен бирдикте жалпыга маалымдоо каражаттарынын суроо-талаптары боюнча ММК фондунун ишине карата жазуу жүзүндө жана оозеки комментарийлерди даярдоо;

- саламаттык сактоо уюмдарынын, ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын адистеринин ишин, анын ичинде өзүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде келип түшкөн даттануулардын фактылары боюнча пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзөт;

- жолугушуулар аркылуу калкка пикир билдирүүгө катышат;

- калк менен мезгилдүү жолугушуулар үчүн маалыматтарды жана материалдарды даярдайт;

- Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча макулдашууларга жана келишимдерге рекомендацияларды жана сунуштарды киргизет;

27. Даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

- ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин жана коопсуздук техникасынын ченемдерин сактайт.

Жетектөөчү адис

28. Башкармалыктын жетектөөчү адиси:

- калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу системасы менен камтууга катышат;

- стоматологиялык кызмат боюнча маалымат системаларын интеграциялоо боюнча ишти уюштурууга катышат;

- стоматологиялык кызматты жакшыртуу боюнча жумушчу топторго катышат;

- стоматологиялык жардам маалыматтарын чогултуу боюнча электрондук саламаттык сактоо Борбору менен иштешүү ишин уюштурат (маалыматтардын шаблонун түзүү);

- стоматологиялык жардам көрсөтүүнүн статистикалык маалыматтары боюнча талдоо жана БМСЖ бюджетине таасирин талдоо жүргүзүү;

- мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында стоматологиялык жардамды берүү жана алуу боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу өкүлдөрүнүн, стоматологиялык багыттагы медициналык кызматкерлердин жана калктын арасында маалыматтык-түшүндүрүү иштерин жүргүзүү;

- мамлекеттик программалардын алкагында БМСЖ децгээлинде медициналык кызматтардын пакеттерин иштеп чыгууга жана кайра кароого катышат;

- текшерүүнүн жыйынтыгы боюнча маалымкат түзүү менен саламаттык сактоо уюмдарын текшерүүгө катышат;

- мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында стоматологиялык жардам көрсөтүү боюнча маалыматтык материалдарды даярдоого катышат;

- жалпыга маалымдоо каражаттарында ММК фондунун жана/же аймактык башкармалыктардын жетекчилеринин интервьюларын, түз эфирлерин, чыгып сүйлөгөн сөздөрүн даярдоо;

- Кыргыз Республикасынын аймагында убактылуу жүргөн жана туруктуу жашаган чет өлкөлүк жарандардын, анын ичинде республиканын билим берүү уюмдарында окуган чет өлкөлүк жарандардын арасында ММК Полистерин сатууга талдоо жүргүзөт;

- социалдык тармактарда, ММКда ишке ашырылып жаткан программалар боюнча калктын маалымдуулугу боюнча иш жүргүзөт;

29. Даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин жана коопсуздук техникасынын ченемдерин сактайт.

1-категориядагы адис

32. Башкармалыктын 1-категориядагы адиси:

- жеңилдетилген дары-дармек менен камсыз кылуунун тизмесине дары-дармек каражаттарын киргизүүгө кызыкдар тараптардан (саламаттык сактоо уюмдарынан, саламаттык сактоо министрлигинен, пациенттик жамааттардан, каттоо күбөлүктөрүн кармоочулардан) өтүнмөлөрдү чогултууну уюштурууга катышат;

- ДКнын (дары каражаттары) тизмегине ЖДК (жеңилдетилген дары каражаттарын камсыздоо) туура киргизилишине билдирменин толтурулушун текшерет;

- жумушчу Комитеттин чечимин кабыл алуунун жана билдирилген ДК Күтүү тизмесинде болушунун жыйынтыктары боюнча кызыкдар тарапка кабарлоону даярдоого жана жөнөтүүгө катышат;

- бааларды түзүү жана жайгаштыруу механизмдери боюнча кызыкдар тараптар менен тегерек столдорду, жолугушууларды уюштурууга катышат;

- калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу системасы менен камтууга катышат;

- Башкармалыктын, ММК Фондунун, саламаттык сактоо уюмдарынын жана ММК Фондунун аймактык башкармалыктарынын кызматкерлерине дары-дармек менен камсыз кылуу маселелери боюнча консультациялык-методикалык жардам көрсөтөт;

- жеңилдетилген дары-дармек менен камсыздоо маселелери боюнча кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды өткөрүүнү уюштурууга катышат;

- ММК системасында дары-дармек менен камсыз кылуу маселелери боюнча жалпыга маалымдоо каражаттарында калк арасында түшүндүрүү иштерин жүргүзүүгө катышат;

- белгиленген тартипте саламаттык сактоо уюмдарынын, дарыкана мекемелеринин, ММК Фондунун аймактык башкармалыктарынын ишине пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзүүгө катышат;

- фармацевтикалык, анын ичинде чет өлкөлүк жеткирүүчүлөр боюнча дары-дармек каражаттарынын бааларына талдоо жана мониторинг жүргүзөт;

- саламаттык сактоо уюмдарында дары-дармек каражаттарынын сатып алуу бааларын жыйнайт, топтойт жана талдоо жүргүзөт;

- дары-дармек каражаттарынын базистик бааларын түзүү боюнча программалык камсыздоонун маалымат базасын колдоону ишке ашырат;

- кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдарды белгиленген тартипте алат;

- кызматтык милдеттерин аткарууда мыйзамдарда белгиленген тартипте мамлекеттик органдарга, уюмдарга жана мекемелерге барат;

- ММК фондунун жана анын аймактык органдарынын адистерине ММК маселелери боюнча консультациялык-методикалык жардам көрсөтот;

- ММК Фонду ишке ашырган программалар боюнча ММК фондунун сайтына жайгаштыруу үчүн маалыматтык материалдарды даярдайт.

- ММК фондунун ишине карата жооптуу адистер менен бирдикте жалпыга маалымдоо каражаттарынын суроо-талаптары боюнча жазуу жүзүндө жана оозеки комментарийлерди даярдоо;

- ички тартип эрежелерин сактайт.

31. Даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин жана коопсуздук техникасынын ченемдерин сактайт.