

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрлігі
Жауапты хатшысының
2019 жылғы «__»

№ 11-1-4/____ бұйрығына
8-қосымша

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Еуропа департаменті туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Еуропа департаменті (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Департамент өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Тұңғыш Президенті – Елбасының, Президентінің және Үкіметінің актілерін, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Департаменттің құрылымы, штат саны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрімен (бұдан әрі – Министр) келісілгеннен кейін Министрліктің Жауапты хатшысы бекітеді.

4. Департамент:

- 1) Батыс және Солтүстік Еуропа басқармасынан;
- 2) Орталық және Шығыс Еуропа басқармасынан;
- 3) Оңтүстік Еуропа басқармасынан;
- 4) Жалпыеуропалық ынтымақтастық басқармасынан тұрады.

2. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары және міндеттемелері

5. Міндеті: Қазақстан Республикасының Еуропа мемлекеттерімен және Еуропалық Одақ, Еуропадағы Қауіпсіздік және Ынтымақтастық Ұйымы, Еуропа Кеңесі және оның құрылымдарымен ынтымақтастықты дамыту.

Функциялары:

1) Қазақстан Республикасы жетекшілік ететін мемлекеттермен саяси, сауда-экономикалық және мәдени-гуманитарлық салалардағы екіжақты қатынастардың өзекті мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу және енгізу;

2) Қазақстан Республикасы Еуропалық Одақ, Еуропадағы Қауіпсіздік және Ынтымақтастық Ұйымы, Еуропа Кеңесі және оның құрылымдарымен ынтымақтастық мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу және енгізу;



3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шеңберіндегі өзге де функциялар.

6. Міндеті: Қазақстан Республикасының сыртқы саяси және сыртқы экономикалық стратегиясын және Қазақстан Республикасы Тұңғыш Президенті – Елбасының және Қазақстан Республикасы Президентінің халықаралық бастамаларын іске асыру бойынша ұсыныстарды әзірлеуге қатысу;

Функциялары:

1) Қазақстан Республикасының сыртқы саяси және сыртқы экономикалық жобаларын және Қазақстан Республикасы Тұңғыш Президенті – Елбасының және Қазақстан Республикасы Президентінің халықаралық бастамаларын іске асыру бойынша ұсыныстарды әзірлеу және енгізу.

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шеңберіндегі өзге де функциялар.

7. Міндеті: Қазақстан Республикасы сыртқы саясатының тұжырымдамасы мен негізгі бағыттарын әзірлеуге қатысу;

Функциялары:

1) Қазақстан Республикасы сыртқы саясатының тұжырымдамасы мен негізгі бағыттарының жобаларына, сондай-ақ оларды іске асыру бойынша іс-шаралар жобаларына ұсыныстар әзірлеу және енгізу.

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шеңберіндегі өзге де функциялар.

8. Міндеті: Қазақстан Республикасының сыртқы саяси бағытын іске асыруға қатысу;

Функциялары:

1) Қазақстан Республикасының және жетекшілік ететін мемлекеттердің ресми делегацияларының сапарларын дайындау және өткізу;

2) Қазақстан Республикасы Тұңғыш Президенті – Елбасы, Мемлекет Басшысы, Үкімет, Парламент, министрліктер мен басқа орталық мемлекеттік органдары басшылары деңгейінде шетелге баратын Қазақстан Республикасының ресми делегацияларын ақпараттық қамтамасыз ету;

3) екіжақты қатынастарды нығайту және дамыту мәселелері бойынша келіссөздерге қатысатын Министрліктің қызметкерлерін ақпараттық қамтамасыз ету;

4) Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерін үйлестіруді және олармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шеңберіндегі өзге де функциялар.

9. Міндеті: Әлемдегі саяси және әлеуметтік-экономикалық жағдайды, жетекшілік ететін мемлекеттердің, сондай-ақ Еуропалық Одақ, Еуропадағы Қауіпсіздік және Ынтымақтастық Ұйымы, Еуропа Кеңесі және оның құрылымдарының сыртқы және ішкі саясатын талдау.

Функциялары:

1) жетекшілік ететін мемлекеттер мен ұйымдардың саяси дамуы бойынша ақпараттық-анықтамалық және талдау материалдарын дайындау;

2) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасы сыртқы саясатының өзекті мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарын хабардар ету;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті

шеңберіндегі өзге де функциялар.

10. Міндеті: Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттарды орындау бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарының қызметін жалпы бақылау және үйлестіру.

Функциялары:

1) жетекшілік ететін бағыттар шеңберінде орталық мемлекеттік органдар ұсынған:

- сыртқы саяси бағалауды қоса алғанда, ағымдағы жыл ішінде күшіне енген халықаралық шарттарды орындау барысы туралы;

- Қазақстан Республикасы уағдаласушы тарап болып табылатын қол қойылған және күшіне енген шарттар бойынша мемлекетішілік рәсімдерді орындау барысы туралы, соның ішінде оларды орындамау себептері туралы ақпаратты талдау;

2) аталған ақпаратты Министрліктің Халықаралық-құқықтық департаментіне ұсыну.

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шеңберіндегі өзге де функциялар.

11. Міндеті: Шет елдермен ынтымақтастық жөніндегі бірлескен үкіметаралық комиссиялардың (комитеттердің, жұмыс топтардың, шағын комитеттердің және т.б.) (бұдан әрі – комиссиялар) қазақстандық бөлігінің қызметін үйлестіру және бақылау.

Функциялары:

Жетекшілік ететін бағыттар шеңберінде:

1) жетекшілік жасайтын мемлекеттермен ынтымақтастық жөніндегі үкіметаралық комиссиялардың отырыстарын дайындауға және өткізуге қатысу;

2) Қазақстан Республикасының шет мемлекеттердегі мекемелердің қатысуымен комиссиялардың жұмысына жәрдемдесу;

3) комиссиялардың қазақстандық бөлігін жүргізу үшін Қазақстан Республикасының жауапты органдарын бекіту туралы ұсыныстарды әзірлеу және Министрліктің басшылығына енгізу;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шеңберіндегі өзге де функциялар.

12. Міндеті: Өз құзыреті шегінде Министрлігінің мемлекеттік сатып алуларына қатысу.

Функциялары:

1) Департамент бастама жасаған мемлекеттік сатып алу жөніндегі тауарлар, жұмыстар және қызметтердің техникалық спецификациясын әзірлеу;

2) азаматтық-құқықтық мәліметтер жөніндегі тауарларды қабылдау-өткізу актілеріне (орындалған жұмыстар немесе көрсетілген қызметтердің актілеріне) қол қою;

3) әкімшісі Министрлігі болып табылатын бюджеттік бағдарламалар басшыларының тізіліміне сәйкес бекітілген мемлекеттік сатып алу бойынша тауарлар, жұмыстар және қызметтер туралы шарттарға қол қою.

13. Құқықтары мен міндеттері:

Департамент өз құзыреті шеңберінде:

1) Қазақстан Республикасының сыртқы саясаты саласына жататын



Қазақстан Республикасы Тұңғыш Президенті – Елбасы, Қазақстан Республикасының Президенті, Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі және Министрі бекітетін стратегияларды, тұжырымдамаларды, жоспарларды және басқа бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және іске асыру бойынша Министрліктің басшылығына ұсыныстар енгізуге;

2) белгіленген тәртіпте Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінен және Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінен Департаментке жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті құжаттарды, ақпараттық-талдау, анықтамалық және басқа материалдарды сұратуға және алуға;

3) Департамент құзыретіндегі мәселелер бойынша ұсыныстарды және ұсынымдарды дайындау үшін тиісті мамандарды, сарапшыларды тартуға және осы мақсаттарда жұмыс топтарын құру бойынша ұсыныстар енгізуге құқылы;

4) «Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және Министрлік туралы ережеде және өзге де нормативтік құқықтық актілерде көзделген басқа құқықтары бар.

Департамент:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасы Тұңғыш Президенті – Елбасы, Президенттің және Үкіметтің актілерінің және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің ережелерін сақтауға;

2) Министрлік басшылығының тапсырмаларын орындауға;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оған жүктелген мақсаттар мен функциялардың тиімді және уақытылы іске асырылуын қамтамасыз етуге;

4) Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелері жасаған жағдайда келісу жолымен қоса алғанда, Министрлік жасайтын Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын дайындауға қатысуға.

3. Департамент қызметін ұйымдастыру

14.Департаменттің заңнамалық актілерге, Қазақстан Республикасы Тұңғыш Президенті – Елбасы, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзінің негізгі мақсаттары мен функцияларын іске асыру үшін қажетті өкілеттіктері бар.

15.Департаментті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпке сәйкес лауазымға тағайындалатын және одан босатылатын Директор басқарады.

16.Департамент Директорының үш орынбасары болады.

17.Департамент директоры Департамент қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Департаментке жүктелген мақсаттардың орындалуы мен оның функцияларының жүзеге асырылуы үшін дербес жауапты болады.

18.Департамент директоры Жауапты хатшыға Департаменттің құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныстар енгізеді.

19.Бұл мақсаттарда Департамент директоры:

1) Департамент құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық және үйлестіру жүзеге асырады;

2) Департаменттің құрамына кіретін Басқарма басшыларының міндеттерін



және өкілеттіктерін айқындайды;

3) Департамент қызметін жоспарлайды;

4) Жауапты хатшыға қызметкерлерді лауазымға тағайындау және одан босату, даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізеді;

5) Жауапты хатшыға қызметкерлерді көтермелеу және оларға жаза қолдану бойынша ұсыныстар енгізеді;

6) Министрге Жауапты хатшының келісімімен Департамент қызметкерлеріне дипломатиялық дәреже беру туралы ұсыныстар енгізеді;

7) Жауапты хатшыға штат санының лимиттері шеңберінде Департамент құрылымы бойынша ұсыныстар енгізеді;

8) Министрлік Алқасының отырыстарына және Министрліктің басшылығы өткізетін басқа кеңестерге қатысады;

9) Департамент құзыретіндегі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық өкілдіктермен және оларға теңестірілген шет мемлекеттер және халықаралық ұйымдар өкілдіктерімен, консулдық мекемелермен өзара әрекет жүзеге асырады және Департамент қызметкерлерінің аталған өкілдіктермен кездесулер ұйымдастыруын бақылайды, сонымен қатар олардың Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық өкілдіктер және оларға теңестірілген шет мемлекеттердің және халықаралық ұйымдардың өкілдіктері, аккредиттелген консулдық мекемелер өткізілетін протоколдық іс-шараларға қатысуын бақылайды;

10) Департамент қызметкерлерінің еңбек және атқарушылық тәртібін, тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын бақылайды;

11) Министрліктің Жауапты хатшысына Департамент қызметкерлерінің еңбек және материалдық-техникалық жағдайларын жақсарту туралы ұсыныстар енгізеді;

12) Министрліктің басшылығы жүктеген басқа да тапсырмаларды жүзеге асырады.

20. Департамент директорының орынбасарлары:

1) Өз құзыреті шегінде Департамент қызметін үйлестіреді;

2) Департамент директоры жоқ кезде Директор тағайындалған Директордың орынбасары Департамент қызметіне жалпы басшылық етеді және Департаментке жүктелген мақсаттардың орындалуы мен оның функцияларының жүзеге асырылуына жеке жауапты болады;

3) Департамент директоры жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

21. Басқармаларды Департамент Директорының ұсынысы негізінде Жауапты хатшы лауазымға тағайындайтын және одан босататын басшылар басқарады.

22. Департаменттің жұмысын ұйымдастыру, бақылау және қамтамасыз ету өздері орындайтын тапсырмалардың сапасы үшін әрбір қызметкердің дербес жауапкершілігі қағидаты негізінде құралады.

23. Департамент құзыретіндегі мәселелер бойынша басқа құрылымдық бөлімшелерге Департамент атынан жолданатын құжаттарға Департамент директоры, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын адам қол қояды.

