|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыныңМемлекеттік қызмет істеріагенттігі төрағасының2022 жылғы 21 шілдедегі№ 163 бұйрығына 14-қосымша |

 **Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы**
**ЕРЕЖЕ**

 **1-тарау. Жалпы ережелер**

      1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

       2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, cондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

      3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

      4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

      5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

      6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

      7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

      8. Департаменттің заңды мекенжайы: 150008, Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 38.

      9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

      10. Осы ЕрежеДепартаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

      11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

      12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

      Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

 **2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері**

      13. Мақсаттары:

      1) тиісті Мақсаттары:әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

      2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

      14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

      1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

      2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

      3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

      4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

      5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

      6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

      7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

      15. Департаменттің функциялары:

      1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

      2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

      3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

      4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

      5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

      6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

      7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

      8) мемлекеттiк қызмет персоналы жөнiндегi автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

      9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

      10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

      11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

      12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

       13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

       14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік əкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

       15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

      16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

      17) мемлекеттiк органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттiк қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелерi бойынша әрекеттерi (әрекетсіздігі) мен шешiмдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

      18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

      19) Агенттіктің Солтүстік Қазақстан облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

      20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

      21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

      22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

      23) лауазымды адамдар мен мемлекеттiк органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтiк құқықтық актiлерін бұза отырып қабылдаған шешiмдерiнiң күшiн жою туралы ұсыныстар енгiзу;

      24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

      25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

      26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

      27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

      28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

      29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

      30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

      31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

      32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

      33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

      34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

      35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

      36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

 **3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері**

      16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

      17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

      18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

      19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

      1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;

      2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;

      3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

      4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

      5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;

      6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;

      7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

      Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

      20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

      21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

 **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

      22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

      Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

      23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

      Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

       24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

 **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

      25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.