

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2021 жылғы «04» 12
№ 305 бұйрығымен бекітілді

**Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі
Мемлекеттік қызметтерді дамыту және агроөнеркәсіптік кешенді
цифрландыру департаменті туралы
Ереже**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді дамыту және АӨК-ні цифрландыру департаменті (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) құрылымдық бөлімшесі болып табылады және Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің (бұдан әрі – Министр) бұйрығымен бекітілген Министрлікте Министр, Бірінші вице-министр, вице-министрлер және аппарат басшысы арасында міндеттер мен өкілеттіктерді, құрылымдық бөлімшелерге жетекшілік ету және өзара алмастыруды бөлуге сәйкес Департаментке жетекшілік ететін лауазымды тұлғаға тікелей есепті.

2. Департамент өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Департаменттің құрылымы Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы министрі (бұдан әрі – Министр) бекітетін Министрліктің құрылымына сәйкес айқындалады.

Департаменттің штат саны Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен Министрліктің қолда бар штат санының лимиті шегінде Министрдің келісімі бойынша Министрліктің аппарат басшысы бекітетін Министрліктің штат саны шегінде айқындалады.

4. Департамент мына басқармалардан тұрады:

- 1) Мемлекеттік қызметтерді дамыту басқармасы;
- 2) АӨК-ні цифрландыру басқармасы;
- 3) Ақпараттық технологиялар басқармасы.

2-тарау. Департаменттің негізгі мақсаттары, функциялары,

құқықтары және міндеттері

5. Департаменттің негізгі міндеттері:

мемлекеттік қызметтер көрсету процестерінің тиімділігін арттыру;
АӨК саласындағы цифрландыру бойынша жобаларды әзерлеу және
енгізу;
ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін және аумағын арттыру.

6. Мемлекеттік қызметтерді дамыту басқармасы мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті дамыту саласында операциялық жоспарды әзірлейді;
- 2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті дамыту саласында операциялық мониторингті жүзеге асырады;
- 3) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды, оған қолжетімділікті қамтамасыз етеді;
- 4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет сапасына ішкі бақылау жүргізеді;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына қоғамдық мониторинг қорытындысы негізінде мемлекеттік қызметті көрсету сапасын жақсарту жөніндегі ұсыныстарды енгізеді;
- 6) мемлекеттік көрсетілетін қызметті оңтайландыру және автоматтандыру бойынша ұсыныстар енгізеді;
- 7) «электрондық үкіметті» дамытуға қатысады.
- 8) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді бекітуге және әзірлеуге жәрдемдеседі;
- 9) ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органмен келісу бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету процестерін оңтайландыру және автоматтандыру жөнінде шаралар қолданады;
- 10) мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті алушылардың өтініштерін қарау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері бойынша ақпаратты Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүргізу жөніндегі әукілетті органға ақпарат беруді қамтамасыз ету;
- 11) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тізіліміне жаңа мемлекеттік көрсетілетін қызмет енгізілгеннен кейін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органмен келісу бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны электрондық форматта көрсетуге ауыстыру бойынша шаралар қолданады;
- 12) ашық нормативтік құқықтық актілер интернет-порталында әзірленетін заң жобалары тұжырымдамаларының және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын оларға түсіндірме жазбаларымен және салыстырма кестелерімен бірге (заңнамалық актілерге өзгерістер және (немесе)

толықтырулар енгізілген жағдайларда) оларды мүдделі мемлекеттік органдарға келісуге жібергенге дейін жария талқылау үшін орналастыруды жүзеге асырады;

13) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің қолжетімдігін қамтамасыз ету арқылы құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіреді;

14) көрсетілетін қызметті алушылардың мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы хабардар болуын қамтамасыз етуде құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіреді;

15) мемлекеттік қызмет көрсету саласында қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіреді;

16) көрсетілетін қызметті алушылардың мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша өтініштерін қарайды;

17) көрсетілетін қызметті алушылардың бұзылған құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қалпына келтіруге бағытталған шараларды қолданады;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметтер көрсету үшін қажетті мәліметтерді қамтитын ақпараттық жүйелерге қолжетімділік береді;

19) мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету сұрақтары бойынша Біріңғай байланыс орталығына ұсынады;

7. АӨК-ні цифрландыру басқармасы мына функцияларды жүзеге асырады:

1) ақпараттандыру саласындағы сарапшылық кеңеспен келісу бойынша мемлекеттік органның архитектурасын бекітеді, оның өзектендірілуін қамтамасыз етеді, сондай-ақ оны іске асыруға қажетті жағдайлар жасайды;

2) ауыл шаруашылығы өнімін құжаттамалық қадағалау жүйесінің техникалық дамуын қамтамасыз етеді;

3) АӨК субъектілері және қазіргі заманғы жабдықтар мен АТ-шешімдерді жеткізушілер арасында АӨК-де АТ-шешімдерінің ішкі нарығын қалыптастырады;

4) нақты ауыл шаруашылығы элементтерінің тізбесін әзірлеу және түзету бойынша жергілікті атқарушы органдардың іс-қимыл алгоритмін әзірлейді;

5) АӨК-де агроөнімдерді қадағалау бойынша мемлекеттік-жеке меншік әріптестік шеңберінде инвестициялық ұсыныстар жобаларын қарауды және келісуді жүзеге асырады;

6) цифрлық технологияларды қолданатын агроқұрылымдарда Интернетке кең жолақты қолжетімділікті қамтамасыз ету бөлігінде байланыс саласындағы уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасайды;

7) кәсіптік стандарттарды әзірлеу және бекіту кезінде тиісті қызмет салалары мамандарының сандық сауаттылық деңгейі жөніндегі талаптарды қалыптастырады және енгізеді;

8) тәжірибелік шаруашылықтар базасында қазіргі заманғы жабдықтар мен бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалануды оқыту бойынша көшпелі тренингтерді ұйымдастыруды жүзеге асырады;

9) ақпараттық жүйелерді немесе ақпараттық жүйелердің модульдерін құру немесе дамыту кезінде стандартты шешімдерді үйлестіреді және пайдаланады.

10) «Smart Data Ukimet» платформасында ақпаратты талдауды жүзеге асырады

8. Ақпараттық технологиялар басқармасы мына функцияларды жүзеге асырады:

1) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы біріңғай талаптарды сақтауды қамтамасыз етеді;

2) Министрліктің ақпараттық жүйелерін жетілдіру және үздіксіз жұмыс жасауын қамтамасыз етеді;

3) Министрліктің ақпараттық жүйелерін және ақпараттық инфрақұрылымның жұмыс істеуін қамтамасыз ету бағыты бойынша қызметтерді және тауарларды сатып алу бойынша техникалық ерекшеліктердің дайындығын жүзеге асырады;

4) Министрліктің ақпараттық жүйелерін жетілдіруді және сүйемелдеуді үйлестіру;

5) ақпараттық технологиялардың жобасын дамыту саласындағы бюджеттік өтінімдерді дайындайды;

6) ақпараттық технологиялардың жобасын дамыту саласындағы жаңа стратегиялық бағыттар мен бастамалық шығындарды анықтайды;

7) ақпараттық технологиялардың жобасын дамыту саласындағы операциялық жоспарға ұсыныстар енгізеді;

8) ақпараттық технологиялардың жобасын дамыту саласындағы операциялық мониторингін жүзеге асырады;

9) ақпараттандыру және «электрондық үкімет» саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстармен өзара іс-қимыл жасайтын мемлекеттік ақпараттық жүйелерді құру және пайдалану тәртібін айқындайды;

10) мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстармен өзара іс-қимыл жасайтын мемлекеттік ақпараттық жүйелерді құру және пайдалану тәртібін, сондай-ақ осы ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, электрондық қызметтер көрсету тәртібін ақпараттандыру және «электрондық үкімет» саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша айқындау;

- 11) Министрліктің мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстары мен ақпараттық жүйелерін құрады және дамытады;
- 12) ақпараттық технологияларды қолдану бойынша Министрлік қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізуді ұйымдастырады.
- 13) құзыреті шеңберінде мемлекеттік сатып алуды өткізуге қатысады (конкурстық құжаттамаларды дайындау, көрсетілген қызметтер актілері, келісім шарттар жасасу, міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету);
- 14) өз құзыреті шегінде жергілікті атқарушы органдардың Министрліктің қарауындағы ақпараттық жүйелерге қол жеткізуін қамтамасыз етеді;
- 15) «электрондық үкіметтің» архитектуралық порталында Министрліктің ақпараттық жүйелерін тіркеуді, ақпараттандыру объектілері туралы мәліметтерді есепке алуды, ақпараттандыру объектілерінің техникалық құжаттамасының электрондық көшірмелерін орналастыруды, сондай-ақ ақпараттандыру объектілері туралы ақпараттың өзектендірілуін қамтамасыз етеді;
- 16) Министрліктің ақпараттық жүйелерінің әзірленген бағдарламалық қамтылымын, бастапқы бағдарламалық кодтарын (бар болса) және лицензиялық бағдарламалық қамтылымының баптау кешенін есепке алу және сақтау үшін «электрондық үкіметтің» сервистік интеграторына беруді қамтамасыз етеді;
- 17) техникалық құжаттаманың қағаз жеткізгіштердегі түпнұсқаларын сақтауды қамтамасыз етеді және оларды «электрондық үкіметтің» сервистік интеграторына оның сұрау салуы бойынша ұсынады;
- 18) ақпараттық жүйелерді құру немесе дамыту кезінде стандартты шешімдерді пайдалануды жүзеге асырады;
- 19) ақпараттық-коммуникациялық көрсетілетін қызметтердің каталогына сәйкес «электрондық үкіметтің» ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымы операторынан ақпараттық-коммуникациялық көрсетілетін қызметтерді сатып алады.
- 20) өз интернет-ресурсында мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурсты қалыптастыру, Министрліктің ақпараттық жүйелерін құру мен ақпараттық жүйелерін дамыту жоспарлары және нәтижелері туралы жалпыға бірдей қолжетімді ақпаратты орналастырады;
- 21) Министрге, вице-министрлерге және аппарат басшысына баяндамаларды дайындау үшін қажетті анықтамаларды және аналитикалық материалдарды жасау;
9. Департамент қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі Департамент туралы осы Ереженің негізінде әзірленетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады және Министрліктің аппарат басшысымен бекітіледі.
10. Құқығы мен міндеттері:
Департамент құқылы:

1) Министрліктің басшылығына Департаменттің мәселелерін орындауын ұйымдастыру туралы ұсыныстар енгізуге, және сол ұсыныстардың қарауы туралы ақпарат алуға;

2) Министрліктің басшылығының тапсырмасы бойынша Министрлікті басқа ведомстволар, ұйымдар, тұлғалар арасындағы қарым-қатынастарда Министрліктің өкілі болуға;

3) Департаментке қойылған міндеттерді шешу үшін Қазақстан Республикасының Президенті, Қазақстан Республикасының Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмаларын орындау мақсатында Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардан Департамент құзыреттілігіне жататын мәселелер бойынша басқа да құжаттар, анықтамалар және мәліметтер алуға;

4) осы ережемен анықталған функцияларды іске асыру мақсатында Министрліктің құрылымдық бөлімшесі басшысының келісуімен Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардан мамандарды тартуға;

5) Департамент құзыреттілігіне жататын сұрақтар бойынша бөлімшелердің және ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметкерлерінің қатысуымен өтетін кеңес шақыруға және өткізуге.

Департамент міндетті:

1) Департамент қолданыстағы заңнаманың, сонымен қатар осы Ережемен Департаментке бекітілген функциялардың нормаларын сақтауға;

2) Департамент құзыреті шеңберінде арнайы білімі бар маман ретінде Департамент өкілінің сот отырысына және іс жүргізу әрекеттеріне қатысуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық актілерде көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент қызметін ұйымдастыру

11. Департамент Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Президентінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзінің негізгі міндеттері мен құқықтарын іске асыру үшін қажетті өкілеттіктерге ие.

12. Департаментті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметке тағайындалатын және босатылатын Директор басқарады.

13. Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіппен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Департамент директорының 2 (екі) орынбасары болады.

14. Департамент Директоры Департамент қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз міндеттерін жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады.

15. Департамент Директоры Министрге және Аппарат Басышысына Департаменттің құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныстар береді.

16. Қазақстан Республикасының заңдарына және Президентінің актілеріне сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша департаменттің атынан басқа құрылымдық бөлімшелерге, ведомстволарға, Министрлікке бағынысты ұйымдарға жіберілетін құжаттарға департаменттің директоры, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын адам қол қояды.
