

Утверждено
приказом Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от «07» 12 2021 года
№ 365

Положение
о Департаменте развития государственных услуг
и цифровизации агропромышленного комплекса
Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

1. Департамент развития государственных услуг и цифровизации агропромышленного комплекса (далее – Департамент) является структурным подразделением Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство) и непосредственно подотчетен должностному лицу, курирующему Департамент согласно распределению обязанностей и полномочий между Министром, Первым вице-министром, вице-министрами и руководителем аппарата, кураторства структурных подразделений и взаимозаменяемости в Министерстве сельского хозяйства Республики Казахстан, утвержденному приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министр).

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Структура Департамента определяется согласно структуре Министерства, утверждаемой Министром.

Штатная численность Департамента определяется в пределах штатной численности Министерства, утверждаемой Руководителем аппарата Министерства по согласованию с Министром в пределах существующего лимита штатной численности Министерства, утвержденного Правительством Республики Казахстан.

4. Департамент состоит из:

- 1) Управления развития государственных услуг;
- 2) Управления цифровизации АПК;
- 3) Управления информационных технологий.

Глава 2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

5. Основными задачами Департамента являются:
повышение эффективности процессов оказания государственных услуг;
внедрение проектов по цифровизации в сфере АПК;
увеличение области и эффективности применения информационных технологий.

6. Управление развития государственных услуг осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает операционный план в области развития государственных услуг;

2) осуществляет операционный мониторинг в области развития государственных услуг;

3) обеспечивает повышение качества, доступность оказания государственных услуг;

4) проводит внутренний контроль за качеством оказания государственных услуг;

5) вносит предложения по повышению качества оказания государственных услуг с учетом заключения общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

6) вносит предложения по автоматизации и оптимизации государственных услуг;

7) участвует в развитии «электронного правительства»;

8) содействует в разработке и утверждении подзаконных нормативных правовых актов определяющих порядок оказания государственных услуг;

9) принимает меры по оптимизации и автоматизации процессов оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан по согласованию с уполномоченным органом в сфере информатизации;

10) обеспечивает предоставление информации в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг для проведения оценки качества оказания, рассматривает обращения услугополучателей по вопросам оказания государственных услуг, а также информацию по результатам внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

11) после внесения в реестр государственных услуг новой государственной услуги принимают меры по переводу ее оказания в электронный формат в соответствии с законодательством Республики Казахстан по согласованию с уполномоченным органом в сфере информатизации;

12) осуществляет размещение разрабатываемых проектов концепций законопроектов и нормативных правовых актов вместе с пояснительными

записками и сравнительными таблицами к ним (в случаях внесения изменений и (или) дополнений в законодательные акты) до направления их на согласование в заинтересованные государственные органы для публичного обсуждения на интернет-портале открытых нормативных правовых актов;

13) координирует работу структурных подразделений по обеспечению доступности подзаконных нормативных правовых актов регулирующих порядок оказания государственных услуг;

14) координирует работу структурных подразделений по обеспечению информированности услугополучателей о порядке оказания государственных услуг;

15) координирует работу структурных подразделений по обеспечению повышения квалификации работников в сфере оказания государственных услуг;

16) рассматривает обращения услугополучателей по вопросам оказания государственных услуг;

17) принимает меры, направленные на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов услугополучателей;

18) предоставляют доступ Государственной корпорации к информационным системам, содержащим необходимые для оказания государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

19) предоставляет информацию о порядке оказания государственных услуг в Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг.

7. Управление цифровизации АПК осуществляет следующие функции:

1) утверждает архитектуру государственного органа по согласованию с экспертным советом в сфере информатизации, обеспечивает ее актуализацию, а также создает необходимые условия для ее реализации;

2) обеспечивает техническое развитие системы документальной прослеживаемости сельскохозяйственной продукции;

3) формирует внутренний рынок ИТ-решений в агропромышленном комплексе между субъектами агропромышленного комплекса и поставщиками современного оборудования и ИТ-решений;

4) вырабатывает алгоритм действий местных исполнительных органов по разработке и корректировке перечня элементов точного сельского хозяйства;

5) осуществляет рассмотрение и согласование проектов инвестиционных предложений в рамках государственно-частного партнерства по прослеживаемости агропродукции;

6) взаимодействует с уполномоченным органом в области связи в части обеспечения широкополосного доступа интернету в агроформированиях, применяющих цифровые технологии;

7) формирует и вносит изменения в требования по уровню цифровой грамотности специалистов соответствующих сфер деятельности при разработке и утверждении профессиональных стандартов;

8) осуществляет организацию выездных тренингов по обучению использования современного оборудования и программного обеспечения на базе опытных хозяйств;

9) координирует и использует стандартные решения при создании или развитии информационных систем или модулей информационных систем;

10) осуществляет анализ информации на платформе «Smart Data Ukimet».

8. Управление информационных технологий осуществляет следующие функции:

1) организация обеспечения соблюдения единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и информационной безопасности;

2) организация обеспечения бесперебойной работы и развития информационных систем Министерства;

3) осуществляет подготовку технических спецификаций по закупу услуг и товаров, направленных на обеспечение функционирования информационной инфраструктуры и информационных систем Министерства;

4) координация работ по сопровождению и развитию информационных систем Министерства;

5) подготовка бюджетных заявок в области развития информационных технологий;

6) определяет новые стратегические направления и инициативы расходов в области развития проектов информационных технологий;

7) вносит предложения в операционный план в области развития проектов информационных технологий;

8) осуществляет операционный мониторинг в области развития проектов информационных технологий;

9) определяет по согласованию с уполномоченным органом в области информатизации и «электронного правительства» порядок создания и эксплуатации государственных информационных систем, взаимодействующих с государственными электронными информационными ресурсами;

10) разрабатывает и обеспечивает согласование с уполномоченным органом в области информатизации и «электронного правительства» инвестиционные проекты и программы в сфере информатизации и «электронного правительства»;

11) создает и развивает государственные электронные информационные ресурсы и информационные системы Министерства;

12) организует проведение оценки эффективности деятельности Министерства по применению информационных технологий;

13) участвует в проведении государственных закупок в рамках компетенции (подготовка конкурсной документации, актов оказанных услуг, заключение договоров, контроль за исполнением обязательств);

14) обеспечивает доступ местным исполнительным органам в пределах их компетенции к информационным системам, находящимся в ведении Министерства;

15) обеспечивает регистрацию информационных систем государственного органа, учет сведений об объектах информатизации государственного органа, размещение электронных копий технической документации объектов информатизации государственного органа, а также актуализацию информации об объектах информатизации государственного органа на архитектурном портале «электронного правительства»;

16) обеспечивает передачу сервисному интегратору «электронного правительства» для учета и хранения разработанного программного обеспечения, исходных программных кодов (при наличии) и комплекса настроек лицензионного программного обеспечения информационных систем государственного органа;

17) обеспечивает хранение оригиналов технической документации на бумажных носителях и представляет их сервисному интегратору «электронного правительства» по его запросу;

18) осуществляет использование стандартных решений при создании или развитии информационных систем;

19) приобретает информационно-коммуникационные услуги у оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» в соответствии с каталогом информационно-коммуникационных услуг;

20) размещает общедоступную информацию о планах и результатах формирования государственных электронных информационных ресурсов, создания информационных систем и развития информационных систем государственных органов на своем интернет-ресурсе;

21) осуществляет составление необходимых справок и других аналитических материалов для подготовки докладов Министру, вице-министрам и руководителю аппарата Министерства.

9. Функциональные обязанности, права и ответственность работников Департамента определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения о Департаменте, и утверждаются руководителем аппарата Министерства.

10. Права и обязанности:

Департамент имеет право:

1) вносить предложения руководству Министерства по организации выполнения задач Департамента, его деятельности и получать информацию о рассмотрении этих предложений;

2) представлять Министерство по поручению руководства Министерства в отношениях с другими ведомствами, организациями, лицами;

3) получать от подведомственных организаций Министерства необходимые документы для выполнения поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента и другие документы, справки и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Департамент функций;

4) привлекать, с согласия руководителя структурного подразделения Министерства, специалистов подведомственных организаций Министерства, для реализации функций, определенных настоящим Положением;

5) созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, привлекать в установленном порядке для участия в них работников соответствующих подразделений и подведомственных организаций Министерства.

Департамент обязан:

1) соблюдать нормы действующего законодательства, а также исполнять функции, закрепленные настоящим Положением за Департаментом;

2) обеспечить участие в судебном заседании и процессуальных действиях представителя Департамента в качестве специалиста, обладающими специальными знаниями в рамках компетенции Департамента;

3) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан.

Глава 3. Организация деятельности Департамента

11. Департамент обладает правами и обязанностями, необходимыми для реализации его задач в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

12. Департамент возглавляет Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13. Директор Департамента имеет 2 (двух) заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

14. Директор Департамента осуществляет общее руководство деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

15. Директор Департамента представляет Министру, курирующему вице-министру и руководителю аппарата предложения по структуре и штатной численности Департамента.

16. Документы, направляемые от имени Департамента в другие структурные подразделения, ведомства и иные подотчетные Министерству организации и информация по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписываются директором Департамента, а в случае отсутствия - лицом, его замещающим.
