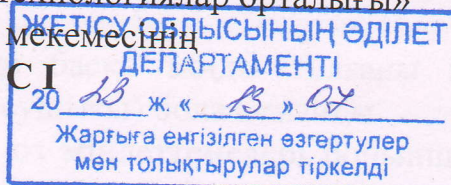




"Жетісу облысының цифрлық технологиялар басқармасы" ММ
2023 жылғы « 5 » сінде
№ 29 бұйрығымен
БЕКІТІЛДІ

«Жетісу облысының цифрлық технологиялар басқармасы»
мемлекеттік мекемесінің «Ақпараттық технологиялар орталығы»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

ЕРЕЖЕСІ



1. Жалпы ережелер

1. «Жетісу облысының цифрлық технологиялар басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Ақпараттық технологиялар орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – коммуналдық мемлекеттік мекеме) байланыс, ақпараттандыру саласындағы реттеу, іске асыру функцияларын ұйымдастыру, сондай-ақ мемлекеттік басқаруды автоматтандырудың және автоматтандырылған мемлекеттік қызметтер көрсету процестерінің сапасы мен тиімділігін арттыру үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мекеме ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеменің түрі коммуналдық.
3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Жетісу облысы әкімдігінің 2022 жылғы 17 тамыз айының № 12 қаулысымен құрылды.
4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Жетісу облысының әкімдігі (бұдан әрі - құрылтайшы) болып табылады.
5. «Жетісу облысының цифрлық технологиялар басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - уәкілетті орган) мемлекеттік басқарудың тиісті саласына (аясына) басшылық ету жөніндегі уәкілетті орган болып табылады.
6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің атауы – «Жетісу облысының цифрлық технологиялар басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Ақпараттық технологиялар орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;
7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: индекс 040000, Қазақстан Республикасы, Жетісу облысы, Талдықорған қаласы, Н. Назарбаев даңғылы, № 75.

2. Заңды мәртебесі

8. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркелген сәттен бастап құрылған болып есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.

9. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің дербес теңгерімі, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген бланкілері, мөрлері және мемлекеттік және орыс тілдерінде атауы бар белгіленген үлгідегі мөртаңбалары болады.

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз міндеттемелері бойынша өз билігіндегі ақшаға жауап береді. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің ақшасы жеткіліксіз болған жағдайда оның субсидиарлық жауаптылығына әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен міндетті болады.

12. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жасасатын азаматтық-құқықтық мәмілелер олар Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшесінде міндетті түрде тіркелгеннен кейін ғана күшіне енеді.

13. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, Премьер-Министрінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені (бұдан әрі-Ереже) басшылыққа алады.

3. Қызметтің мәні мен мақсаттары

14. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің негізгі мәні Жетісу облысы әкімдігінің ақпараттық инфрақұрылымын дамыту болып табылады.

15. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты мемлекеттік басқаруды автоматтандырудың және автоматтандырылған мемлекеттік қызметтерді көрсету процестерінің сапасы мен тиімділігін арттыру, Жетісу облысының аумағында ақпараттық жүйелерді қалыптастыру (енгізу, сүйемелдеу, дамыту) болып табылады.

16. Мақсатқа жету үшін коммуналдық мемлекеттік мекеме келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) «электрондық үкіметтің» базалық компоненттерінің орнықты жұмыс істеуін үйлестіру, сондай-ақ оларды жаңғырту мен дамытуға қатысу;

2) облыста ақпараттық-коммуникациялық технологияларды дамыту саласында тиімді жұмысты қамтамасыз ету, әкім аппаратының бөлімдерімен, облыстық құрылымдармен жедел өзара іс-қимыл жасау;

3) ақпараттық жүйелерді енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай - ақ жергілікті атқарушы органдардың (бұдан әрі-ЖАО) мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің мемлекеттік органдарының функцияларын электрондық форматқа ауыстыру бойынша жұмыстарды үйлестіру және қатысу;

4) ақпараттық жүйелердің «электрондық үкіметтің» базалық компоненттерімен интеграциялануын жүргізу және оны сүйемелдеуді және мемлекеттік органдардың басқа да ақпараттық жүйелерімен қамтамасыз ету;

5) қазіргі заманғы ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып, бағдарламалық қамтылымдарды, бағдарламалық өнімдер мен ақпараттық жүйелерді енгізу;

6) нормативтік-техникалық құжаттаманы, салалық ақпараттық жүйелердің құрамдауыштары мен ішкі жүйелерін әзірлеуге қатысу, сондай-ақ Ақпараттық жүйелер депозитарийіне тіркеуге өтінімдер енгізу;

7) IT саласында іске асыру жоспарланған жобалардың мерзімі мен құнын қарау және келісу;

8) IT саласында жаңа технологияларды дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мүдделі мемлекеттік органдармен және ұйымдармен ақпарат алмасуды жүзеге асыру;

10) енгізу көлемдерін, құрылымын, макеттері мен схемаларын айқындау, жинауды, өндеуді, сақтауды және шығаруды ұйымдастыру, компьютерлік техника құралдарымен өндеуге жататын ақпаратты бақылау әдістерін айқындау;

11) ЖАО-ға АКТ-ны ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкес келтіру жөніндегі жұмыстарды үйлестіру, сондай-ақ олардың сәйкестігін бақылау;

12) уәкілдің инфрақұрылымдық желісін үйлестіру және сүйемелдеу;

13) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік сатып алуды жүргізу;

14) ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органмен келісу бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету процестерін оңтайландыру және автоматтандыру жөнінде шаралар қабылдау;

15) пайдаланушылардың есептік жазбаларын басқару және ақпараттық жүйелерді баптау, орнату (деректерді жасау, түрлендіру (түзету), пайдаланушылардың есептік жазбаларын бұғаттау, рөлдер беру) бойынша жеткізушілердің іс-қимылдарын үйлестіру. Ақпараттық жүйелер бойынша түсіндіру жұмыстарын және Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша оқыту семинарларын өткізу;

16) облыстың аудандары мен қалаларының әкімдіктерімен бірлесіп, бейне-селекторлық кеңестер өткізу үшін бейнеконференцбайланыс жүйелерінің үздіксіз жұмысын үйлестіру;

17) ақпараттық жүйелердің техникалық инфрақұрылымын құру және бағдарламалық және техникалық құралдарына қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды үйлестіру және ақпараттың сақталуын қамтамасыз етуді бақылау;

18) ақпаратты берудің, ұсынудың, сақтаудың және мұрағаттаудың қазіргі заманғы технологияларын енгізу жөніндегі, сондай-ақ деректерді беру желілерін құру жөніндегі жұмыстарды үйлестіру;

19) желілік және серверлік жабдықты әкімшілендіру, деректер базасын әкімшілендіру жөніндегі жұмыстарды үйлестіру;

20) ақпаратқа қол жеткізуді ұйымдастыру және оның аражігін ажырату жөніндегі іс-шараларды жүргізу болып табылады;

21) Жетісу саласындағы ақпараттық жүйелер мен бағдарламалық өнімдерді әзірлеу, пысықтау жөніндегі техникалық тапсырмаларды келісуді және олардың жұмысы мен іске асырылу барысына мониторингті жүзеге асыруды қоса алғанда, ақпараттық жүйені құруға байланысты жұмыстардың бүкіл кешенін үйлестіру, оны дамытудың ағымдағы және перспективалық жоспарларына қатысты ұсыныстар енгізу;

22) Жетісу саласында ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласын дамыту үшін жағдайлар жасау;

23) облыста цифрландыруға байланысты анонстар, баспасөз релиздерін, ақпараттық-анықтамалық материалдарды, бейнероликтер мен басқа да ақпаратты дайындау және IT жобалар туралы ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарында тарату;

24) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы инновациялық жобаларды іске асыруға қатысуға тарту мақсатында әлеуетті инвесторларды, оның ішінде шетелдік инвесторларды іздеу және олармен келіссөздер жүргізу;

25) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар қызметінің субъектілерін IT тақырыбы бойынша бизнес-форумдарға, конференцияларға және семинарларға қатысуға тарту;

26) мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын ғылыми-техникалық жобаларды үйлестіру және мониторингілеу;

27) IT және технологиялық парктердің қызметі мен басшылығын үйлестіруді жүзеге асыру, оларды құру және қайта ұйымдастыру;

28) қызмет көрсету тәртібін және олардың құнын айқындауды қоса алғанда, IT және технологиялық парктер қызметінің қағидаларын әзірлеуге қатысу;

29) ақпараттық жүйелердің жұмыс қабілеттілігін дамыту және қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды бақылауды және үйлестіруді жүргізеді;

30) цифрландыру саласындағы ақпараттық саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысу;

31) «АТО» КММ теңгеріміндегі Ақпараттық жүйелер мен бағдарламалық өнімдердің үздіксіз жұмыс істеуіне бағытталған іс-шараларды

жүргізу. Пайдаланушыларды ақпараттық қолдау, техникалық жарықтандыру, өзектендіру, техникалық қолдау және оларды дамыту бойынша жұмыстарды үйлестіру;

32) «Мемлекеттік органдардың куәландырушы орталығы» электрондық цифрлық қолтаңбаларының (МО КО ЭЦҚ) мерзімін ұзарту және шығару жөніндегі іс-шараларды іске асыру;

33) осы Ережеде айқындалған міндеттерді іске асыру үшін қажетті материалдарды, құжаттарды, анықтамаларды және өзге ақпаратты белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан олардың бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарынан сұрату және алу;

34) "109" автоматтандырылған қызметінің тұрақты жұмыс істеуін үйлестіру, жұмыстың сапасы мен сенімділігін арттыру жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және орындау.

17. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Ережемен бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметпен айналысуға құқығы жоқ.

18. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәмілесі уәкілетті органның немесе Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

19. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғылық емес қызметті жүзеге асыруына бағытталған іс-әрекеттері Еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауаптылық шараларын қолдануға әкеп соғады.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

20. Құрылтайшы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген немесе ол өз шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісім береді;
- 3) филиалдар мен өкілдіктер құруға келісім береді;
- 4) коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

21. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеменің Ережесін, оған енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

2) коммуналдық мемлекеттік мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді;

3) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

4) коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, қалыптастыру тәртібін және өкілеттіктерінің мерзімін, коммуналдық мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін айқындайды;

5) мемлекеттік органдар болып табылатын мемлекеттік мекемелерді қоспағанда, коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;

6) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны атқаратын лауазымынан босатудың негіздерін айқындайды;

7) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының ұсынуы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

8) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

22. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, уәкілетті орган қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

23. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, уәкілетті органға (Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда) тікелей бағынады және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады.

24. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Ережемен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

25. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыруы кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

- 2) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіреді;
- 3) шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері бойынша тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және коммуналдық мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және уәкілетті органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Мүлікті қалыптастыру тәртібі

26. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкін заңды тұлғаның активтері құрайды, оның құны оның теңгерімінде көрсетіледі. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың есебінен қалыптастырылады:

- 1) оған құрылтайшы берген мүлік;
- 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

27. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

28. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында коммуналдық мемлекеттік мекемеге табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес білім беру және денсаулық сақтау салаларындағы мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды

(жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, осындай қызметтен алынған ақша тиісті бюджетке есептелуге жатады.

29. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін уәкілетті орган бюджеттен қаржыландырады.

30. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есеп жүргізеді және есептілік ұсынады.

31. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметіне ревизия жүргізу және тексеруді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен уәкілетті орган жүзеге асырады.

6. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

32. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

33. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу уәкілетті органның шешімі бойынша жүзеге асырылады, және «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

8. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

34. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

9. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

35. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері болуға құқылы.



УТВЕРЖДЕНО

приказом ГУ «Управление
цифровых технологий
области Жетісу»

от «5» июль 2023 года

№ 39

ПОЛОЖЕНИЕ
коммунального государственного учреждения
«Центр информационных технологий» государственного
учреждения «Управление цифровых технологий области Жетісу»

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Центр информационных технологий» государственного учреждения «Управление цифровых технологий области Жетісу» (далее – коммунальное государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения в соответствии с законодательством Республики Казахстан для организации регулятивных, реализационных функций в области связи, информатизации, а также повышения качества и эффективности автоматизации государственного управления и процессов предоставления автоматизированных государственных услуг.

2. Вид государственного учреждения коммунальное.

3. Коммунальное государственное учреждение создано постановлением акимата области Жетісу от 17 августа 2022 года № 12.

4. Учредителем коммунального государственного учреждения является акимат области Жетісу» (далее - учредитель).

5. Уполномоченным органом по руководству соответствующей отраслью (сферой) государственного управления является государственное учреждение «Управление цифровых технологий области Жетісу» (далее - уполномоченный орган).

6. Наименование коммунального государственного учреждения - коммунальное государственное учреждение «Центр информационных технологий» государственного учреждения «Управление цифровых технологий области Жетісу»;

7. Место нахождения коммунального государственного учреждения: индекс 040000, Республика Казахстан, область Жетісу, город Талдыкорган, проспект Н. Назарбаева, № 75.

2. Юридический статус

8. Коммунальное государственное учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

9. Коммунальное государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы установленного образца с наименованием на государственном и русском языках.

10. Коммунальное государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

11. Коммунальное государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у коммунального государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

12. Гражданско-правовые сделки, заключаемые коммунальным государственным учреждением, вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальном подразделении казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

13. В своей деятельности коммунальное государственное учреждение руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства, Премьер-Министра Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением (далее - Положение).

3. Предмет и цели деятельности

14. Основным предметом деятельности коммунального государственного учреждения является развитие информационной инфраструктуры акимата области Жетісу.

15. Целью деятельности коммунального государственного учреждения является повышение качества и эффективности автоматизации государственного управления и процессов предоставления автоматизированных государственных услуг, формирование (внедрение, сопровождение, развитие) информационных систем на территории области Жетісу.

16. Для достижения цели коммунальное государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) координация устойчивого функционирования базовых компонентов «электронного правительства», а также участие в их модернизации и развитии;
- 2) обеспечение эффективной работы, оперативное взаимодействие с отделами аппарата акима, областными структурами в сфере развития информационно-коммуникационных технологий в области;
- 3) разработка предложений по внедрению информационных систем, а также координация и участие в работах по переводу в электронный формат функций государственных органов государственных услуг местных исполнительных органов (далее - МИО);
- 4) рассмотрение возможности интеграции информационных систем, проведение интеграционных взаимодействий с базовыми компонентами «электронного правительства» и другими информационными системами государственных органов;
- 5) внедрение программных обеспечений, программных продуктов и информационных систем, с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;
- 6) участие в разработке нормативно-технической документации, компонентов и подсистем отраслевых информационных систем, а также внесение заявок на регистрацию в депозитарий информационных систем;
- 7) рассмотрение и согласование сроков и стоимости планируемых к реализации проектов в сфере IT;
- 8) выработка предложений по развитию новых технологий в сфере IT;
- 9) осуществление обмена информацией с заинтересованными государственными органами и организациями;
- 10) определение объемов, структуры, макетов и схем ввода, организация сбора, обработки, хранения и вывода, определение методов контроля информации, подлежащей обработке средствами компьютерной техники;
- 11) координация работ по приведению ИКТ в МИО в соответствие требованиям информационной безопасности, а также контроль на соответствие;
- 12) координация и сопровождение инфраструктурной сети ;
- 13) проведение государственных закупок в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- 14) принятие мер по оптимизации и автоматизации процессов оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан по согласованию с уполномоченным органом в сфере информатизации;
- 15) координация действий поставщиков по управлению учетными записями пользователей и по настройке, установке информационных систем (создание, модификация (корректировка данных), блокирование учетных записей пользователей, присвоение ролей). Проведение разъяснительных работ

по информационным системам и обучающих семинаров по вопросу оказания государственных услуг.

16) координация бесперебойной работы систем видеоконференцсвязи для проведения видео-селекторных совещаний совместно с акиматами районов и городов области.

17) координация работ по построению технической инфраструктуры и обслуживанию программных и технических средств информационных систем и контроль обеспечения сохранности информации.

18) координация работ по внедрению современных технологий передачи, представления, хранения и архивирования информации, а также по построению сетей передачи данных;

19) координация работ по администрированию сетевого и серверного оборудования, администрированию баз данных;

20) проведение мероприятий по организации и разграничению доступа к информации;

21) координация всего комплекса работ, связанных с созданием информационной системы, внесение предложений относительно текущих и перспективных планов ее развития, включая согласование технических заданий по разработке, доработке информационных систем и программных продуктов в области Жетісу и осуществление мониторинга их работы и хода реализации;

22) создание условий для развития отрасли информационно-коммуникационных технологий в области Жетісу;

23) подготовка анонсов, пресс-релизов, информационно-справочных материалов, видеороликов и другой информации связанной с цифровизацией в области и распространение информации об IT проектах в средствах массовой информации;

24) поиск и проведение переговоров с потенциальными инвесторами, в том числе иностранными, с целью привлечения их к участию в реализации инновационных проектов в области информационно-коммуникационных технологий;

25) привлечение субъектов деятельности информационно-коммуникационных технологий к участию в бизнес-форумах, конференциях и семинарах по IT тематике;

26) координация и мониторинг научно-технических проектов финансируемых из государственного бюджета;

27) осуществление координации деятельности и руководства It и технологических парков их создание и реорганизация;

28) участие в разработке правил деятельности It и технологических парков, включая порядок оказания услуг и определение их стоимости

29) ведение контроля и координация работ по развитию и обеспечению работоспособности информационных систем;

30) участие в формировании и реализации информационной политики в области цифровизации;

31) проведение мероприятий направленных на бесперебойное функционирование информационных систем и программных продуктов, находящихся на балансе КГУ «ЦИТ». Координация работ по информационной поддержке пользователей, техническому освещению, актуализации, технической поддержке, и их развитию;

32) реализация мероприятий по продлению срока и выпуска электронных цифровых подписей «Удостоверяющего центра Государственных органов» (ЭЦП УЦ ГО);

33) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов их подразделений и подведомственных организаций необходимые материалы, документы, справки и иную информацию, необходимую для реализации задач, определенных настоящим Положением;

34) координация устойчивого функционирования деятельности автоматизированной службы «109», разработка и выполнения мероприятий по повышению качества и надежности работы.

17. Коммунальное государственное учреждение не вправе заниматься деятельностью, не отвечающей предмету и целям его деятельности, закрепленным в Положении.

18. Сделка, совершенная коммунальным государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

19. Действия руководителя коммунального государственного учреждения, направленные на осуществление коммунальным государственным учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4. Управление коммунальным государственным учреждением

20. Учредитель в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) закрепляет за коммунальным государственным учреждением имущество;

2) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного коммунальному государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

3) дает согласие на создание филиалов и представительств;

4) принимает решение о реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения;

5) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

21. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) утверждает Положение коммунального государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждает индивидуальный план финансирования коммунального государственного учреждения;

3) осуществляет контроль за сохранностью имущества коммунального государственного учреждения;

4) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления коммунального государственного учреждения, порядок принятия коммунальным государственным учреждением решений;

5) утверждает структуру и предельную штатную численность коммунального государственного учреждения, за исключением государственных учреждений, являющихся государственными органами;

6) определяет права, обязанности и ответственность руководителя коммунального государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;

7) по представлению руководителя коммунального государственного учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей);

8) утверждает годовую финансовую отчетность;

9) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

22. Руководитель коммунального государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

23. Руководитель коммунального государственного учреждения организует и руководит работой коммунального государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

24. Руководитель коммунального государственного учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности коммунального государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

25. При осуществлении деятельности коммунальным государственным учреждением руководитель коммунального государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени коммунального государственного учреждения;
- 2) представляет интересы коммунального государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает порядок и планы коммунального государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников коммунального государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников коммунального государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников коммунального государственного учреждения;
- 11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением и уполномоченным органом.

5. Порядок образования имущества

26. Имущество коммунального государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество коммунального государственного учреждения формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему учредителем;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;
- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

27. Коммунальное государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

28. Если законами Республики Казахстан коммунальному государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой

деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сферах образования и здравоохранения, в соответствии с законами Республики Казахстан.

29. Деятельность коммунального государственного учреждения финансируется из бюджета уполномоченным органом, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

30. Коммунальное государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

31. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности коммунального государственного учреждения осуществляется уполномоченным органом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Режим работы в коммунальном государственном учреждении

32. Режим работы коммунального государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

33. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы коммунального государственного учреждения производится по решению уполномоченного органа и проходят процедуру государственной регистрации в территориальных органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств»

8. Условия реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения

34. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Сведения о филиалах и представительствах коммунального государственного учреждения

35. Коммунальное государственное учреждение вправе иметь филиалы и представительства.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
Немірленген, тігілген ж. 10
мер басылған, бірлесіп
20 23 ж. 13 2