Қазақстан Республикасы

Экология және табиғи ресурстар министрінің

202\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_ бұйрығымен бекітілген

**Қазақстан Республикасының Экология және табиғи ресурстар министрлігінің Климаттық саясат департаменті туралы**

**ереже**

**1. Жалпы ережелер**

1. Климаттық саясат департаменті (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігінің (бұдан әрі-Министрлік) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Департамент өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарды, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілерін, Министрлік туралы ережені, Министрліктің бұйрықтарын, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Департаменттің құрылымы мен штат санын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Министрлік Аппаратының Басшысы бекітеді.

4. Департамент мыналардан тұрады:

1) төменкөміртекті даму және жасыл технологиялар басқармасы;

2) климаттың өзгеруіне бейімделу және климаттық жобалар басқармасы;

**2. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

5. Міндеті: климатты және Жердің озон қабатын қорғау саласында бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыру, іске асыру және бағдарламаларды ұйымдастыру.

Функциялар:

1) климаттың өзгеруінің салдарын жұмсарту және климаттың өзгеруіне бейімделу, озон қабатының бұзылуын болғызбау және озонды бұзатын заттарды тұтынуды қысқарту мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу;

2) орталық және жергілікті атқарушы органдардың климатты және Жердің озон қабатын қорғау саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі қызметін үйлестіруді жүзеге асыру;

3) бағдарламалық құжаттарды, климаттың өзгеруінің салдарын жұмсарту және озон қабатының бұзылуын болдырмау, климаттың өзгеруіне бейімделу және озонды бұзатын заттарды тұтынуды, парниктік газдардың антропогендік шығарындылары мен сіңірілуін реттеу саласындағы нұсқаулықтарды әзірлеу және орындауды ұйымдастыру;

4) климатты және Жердің озон қабатын қорғау саласында мемлекеттік басқаруды жүзеге асыру;

5) Өз құзыреті шегінде климатты, Жердің озон қабатын қорғау, биоәртүрлілікті сақтау, шөлейттену және жердің тозуы саласындағы жеке және заңды тұлғалардың қызметін үйлестіруді жүзеге асыру;

6) Өз құзыреті шегінде шаруашылық және өзге де қызмет бойынша экологиялық нормативтер мен экологиялық талаптарды әзірлеу немесе келісу;

7) қоршаған ортаны қорғау саласында келісімдер мен меморандумдар жасасуды ұйымдастыру;

8) өз құзыреті шегінде заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу;

9) Департамент қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу, оның ішінде Министрліктің тиімділігін бағалаудың барлық бағыттары бойынша өз құзыреті шеңберінде ақпарат беру және жетекшілік ететін бағыттар бойынша тиімділікке қол жеткізгені үшін жауапты болу;

10) жетекшілік ететін салалар бойынша қызметтерді, жұмыстарды, тауарларды сатып алудың қажеттілігі мен негізділігі туралы қорытындылар беру және техникалық ерекшеліктер мен тапсырмаларға қол қою;

11) Департамент құзыреті шегінде Министрліктің стратегиялық мақсаттары мен міндеттеріне, Стратегиялық жоспарының индикаторлары мен көрсеткіштеріне қол жеткізуді қамтамасыз ету және олардың орындалуы жөнінде растайтын ақпарат беру;

12) құзыреті шегінде Министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарларына ұсыныстарды әзірлеуге, іске асыруға, әзірлеуге қатысу;

13) қоршаған ортаны қорғау және табиғат пайдалану саласындағы мамандықтар бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын және кәсіптік білім берудің үлгілік оқу бағдарламаларын келісу;

14) өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтердің талаптарын қорғауды қамтамасыз ету;

15) мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы НҚА талаптарын орындау бойынша құпиялылық режимін және міндеттемелерді орындауды қамтамасыз ету.

6. Міндеті: Біріккен Ұлттар Ұйымының Климаттың өзгеруі туралы негіздемелік конвенциясының (бұдан әрі - БҰҰ РКИК) және климаттың өзгеруі және Жердің озон қабаты саласындағы басқа да халықаралық келісімдер мен хаттамалардың түпкі мақсаты мен ережелерін іске асыру және имплементациялау.

Функциялар:

1) көздерден антропогендік шығарындыларды бағалаудың және парниктік газдарды сіңіргіштердің сіңіруінің ұлттық жүйесін жүргізу;

2) парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін түгендеудің мемлекеттік жүйесінің жұмыс істеуін ұйымдастыруды және үйлестіруді жүзеге асыру;

3) парниктік газдар шығарындыларын талдау мен болжауды және сіңіруді жүзеге асыру, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарына сәйкес жыл сайынғы есептілік бойынша Қазақстан Республикасының міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету;

4) парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулеріне жыл сайынғы мемлекеттік түгендеу жүргізуді ұйымдастыру;

5) парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін есептеу жөніндегі әдістемелерді бекітуді қамтамасыз ету;

6) қондырғы операторлары әзірлеген парниктік газдар шығарындыларын есептеу әдістемелерін келісу.

7) Монреаль хаттамасымен реттелмейтін барлық парниктік газдарды көздерден антропогендік шығарындылардың ұлттық кадастрларын әзірлеуді, жүргізуді, жаңартуды, жариялауды және климаттың өзгеруі туралы БҰҰ РКИК хатшылығына ұсынуды және сіңіргіштердің сіңіруін ұйымдастыру;

8) БҰҰ РКИК міндеттемелері шеңберінде Қазақстан Республикасының Ұлттық хабарламалары мен екі жылдық есептерін дайындауды қамтамасыз ету;

9) өз құзыреті шегінде заңнамада белгіленген тәртіппен экологиялық ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз ету;

7. Міндеті: климаттың өзгеруі және Жердің озон қабатын қорғау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру.

Функциялар:

1) БҰҰ РКИК органдарына климаттың өзгеруі туралы қажетті ақпаратты, озон қабатын бұзатын заттар жөніндегі Монреаль хаттамасын ұсыну;

2) климаттық тәуекелдерді бағалау, климаттың өзгеруі, озон қабатын қорғау, озонды бұзатын заттарды тұтынуды қысқарту, төмен көміртекті даму және озон қауіпсіздігі технологиялары саласындағы өз құзыреті шегінде халықаралық және ғылыми қызметті шолуды жүзеге асыру;

3) климаттың өзгеруі саласындағы халықаралық шарттарды іске асыру жөніндегі жұмыс органын айқындау;

4) Климаттың өзгеруі және Жердің озон қабатын қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын іске асыруды жүзеге асыру;

5) климаттың өзгеруі мәселелері жөніндегі халықаралық шарттарға сәйкес климаттың өзгеруіне бейімделу нәтижелері бойынша есептілікті жүзеге асыру;

6) климаттың өзгеруіне бейімделу процесін ұйымдастыру және іске асыру қағидаларына сәйкес климаттың өзгеруіне осалдығын бағалау бойынша ақпараттық және әдістемелік көмек көрсету

7) климаттың өзгеруіне бейімделу процесін ұйымдастыру және іске асыру қағидаларын бекіту;

8) БҰҰ РКИК, Париж келісімі шеңберінде климаттың өзгеруі мәселелері бойынша келіссөздер процесінің күн тәртібі мәселелері бойынша ұстанымдар әзірлеу;

9) БҰҰ РКИК, Париж келісімі шеңберінде климаттың өзгеруі мәселелері бойынша келіссөздердің шешімдеріне талдау жүргізу;

10) Қазақстан Республикасының аумағында іске асырылатын климаттың өзгеруі, сондай-ақ бейімделу әлеуетін арттыру мәселелері жөніндегі жобаларды қарау және мақұлдау;

11) Жасыл климаттық қормен, Жаһандық экологиялық қормен, бейімделу қорымен, климаттың өзгеруі жөніндегі үкіметаралық сарапшылар тобымен жұмыс жөніндегі қызметті үйлестіру;

12) гендерлік және климаттың өзгеру мәселелері туралы хабардарлықты арттыру;

13) Климаттық бастамаларды зерделеу және Қазақстанның оларға қосылу мәселелерін қарау.

8. Міндеті: парниктік газдар мен озонды бұзатын заттардың шығарындылары мен сіңіру саласындағы мемлекеттік реттеу.

Функциялар:

1) парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулері саласында мемлекеттік реттеу қағидаларын әзірлеу;

2) парниктік газдарды түгендеу туралы есептің нысанын әзірлеу және бекіту;

3) парниктік газдар шығарындыларын мониторингілеу жоспарының нысанын әзірлеу және бекіту;

4) көміртегі квоталарының Ұлттық жоспарын әзірлеу және бекіту;

5) көміртегі бюджетін әзірлеу және бекіту;

6) көміртегі бірліктерінің мемлекеттік тізілімін жүргізуді ұйымдастыру және оны жүргізу тәртібін әзірлеу;

7) озонды бұзатын заттарды тұтынудың мемлекеттік кадастрын жүргізуді ұйымдастыру;

8) мемлекеттік көміртегі кадастрын жүргізуді ұйымдастыру және оны жүргізу тәртібін әзірлеу;

9) Департамент құзыреті шегінде ведомстволық бағынысты ұйымдардың («Жасыл Даму» АҚ) қызметін үйлестіруді жүзеге асыру;

10) тиісті аумақтарда климатты және озон қабатын қорғау саласында белгіленген тәртіппен статистикалық байқауларды жүзеге асыратын ұйымдардың тізбесін статистика саласындағы уәкілетті органмен келісу бойынша айқындау;

11) озон қабатын бұзатын заттар бойынша Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарына сәйкес озонды бұзатын заттарды тұтыну лимиттерін (квоталарын) әзірлеу және бекіту;

12) валидация және верификация жүргізу қағидаларын әзірлеу және бекіту;

13) көміртегі бірліктерімен сауда жасау тәртібін әзірлеу және бекіту;

14) парниктік газдар шығарындылары мен сіңірулерін мемлекеттік түгендеудің толықтығын, ашықтығын және дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру тәртібін әзірлеу және бекіту;

15) көміртекті офсетті мақұлдау және офсеттік бірліктерді ұсыну тәртібін әзірлеу және бекіту;

16) Қазақстан Республикасының аумағында іске асырылатын парниктік газдар шығарындыларын азайту және сіңіру жөніндегі офсеттік жобаларды қарау және мақұлдау;

17) парниктік газдар шығарындыларын азайту жөніндегі офсеттік жобаларды іске асыру туралы есептерді қарау;

18) квоталар көлемінің резервін басқаруды үйлестіру;

19) экономиканың реттелетін секторларында бенчмарктерді әзірлеу және бекіту;

20) озонды бұзатын заттарды пайдалана отырып жұмыстар жүргізуге, озонды бұзатын заттары бар Жабдықты жөндеуге, монтаждауға, оларға қызмет көрсетуге, озонды бұзатын заттарды тасымалдауға, сақтауға, рекуперациялауға, қалпына келтіруге, кәдеге жаратуға рұқсат беру тәртібін әзірлеу және бекіту;

21) озонды бұзатын заттарды түгендеу тәртібін әзірлеу және бекіту;

22) озонды бұзатын заттармен жұмыс істеу тәртібін әзірлеу және бекіту;

23) Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттерден Қазақстан Республикасының аумағына озонды бұзатын заттар мен олардың құрамындағы өнімдерді әкелуге және Қазақстан Республикасының аумағынан осы мемлекеттерге әкетуге рұқсаттар беру тәртібін әзірлеу және бекіту.

9. Міндеті: технологияларды беру, білім алмасу және халықаралық даму институттарын қаржылық қолдау арқылы өңірде «жасыл» өсуді қамтамасыз ету.

Функциялар:

1) «жасыл» технологияларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру, іске асыру және бақылауды жүзеге асыру жөнінде ұсыныстар әзірлейді;

2) халықаралық шарттарды іске асыруды қоса алғанда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен "жасыл" технологияларды дамыту және орнықты даму саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады;

3) «жасыл» технологияларды енгізу және трансферттеу мәселелері бойынша ведомствоаралық үйлестіруді жүзеге асырады;

4) «жасыл» технологияларды енгізу мен трансфертті қолдау мәселелері жөніндегі халықаралық іс-шараларға қатысады;

5) «Жасыл көпір» Әріптестік бағдарламасын одан әрі ілгерілету жөніндегі іс – шаралар жоспарының (бұдан әрі-МЖӘБ) орындалуына мониторинг және үйлестіру жүргізеді;

6) Ең үздік қолжетімді технологиялар тізбесін әзірлейді;

7) «жасыл» технологиялар саласында ақпарат тарату және ағарту жүйесін дамытуға қатысады;

8) МӨЗ шеңберінде "жасыл" технологияларды енгізу мен трансферттерге талдау және мониторинг жүргізеді;

9) «жасыл» технологияларға инвестициялау бөлігінде бизнесті ынталандыру жөніндегі шараларды әзірлеуге қатысады;

10) экологиялық, төмен көміртекті жасыл жобаларды жүзеге асыру бойынша халықаралық қаржы ұйымдарымен өзара іс-қимыл жөніндегі жұмысты үйлестіреді.

11) құзыреті шегінде Министрлік алқасының жұмысына ұсыныстарды әзірлеуге, іске асыруға, әзірлеуге қатысу;

12) Департамент құзыреті шегінде ведомстволық бағынысты ұйымдардың («Халықаралық жасыл технологиялар және инвестициялық жобалар орталығы» КЕАҚ) қызметін үйлестіруді жүзеге асыру;

13) өз құзыреті шегінде заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу;

14) Департамент қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу, оның ішінде Министрліктің тиімділігін бағалаудың барлық бағыттары бойынша өз құзыреті шеңберінде ақпарат беру және жетекшілік ететін бағыттар бойынша тиімділікке қол жеткізгені үшін жауапты болу.

10. Құқықтары мен міндеттері

Құқықтар:

1) Министрлік басшылығына өз құзыреті шегінде Министрліктің жоспарларын, нормативтік құқықтық актілер мен құқықтық құжаттарды әзірлеу және іске асыру, Министрліктің аумақтық органдарының жұмысында анықталған кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізуге;

2) Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінен, оның ішінде ведомстволардан және олардың аумақтық бөлімшелерінен Департаментке жүктелген функцияларды орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттар мен мәліметтерді сұратуға;

3) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша хаттарды келісу;

4) өзіне жүктелген функцияларға сәйкес департамент жүргізетін іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру үшін жұмыс және өзге де кеңесші-алқалы топтар құру туралы ұсыныстар енгізуге;

5) Департаменттің құзыреті шегінде кадрларға қажеттілікті айқындау жөнінде ұсыныстар енгізуге;

6) белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға міндетті.

Міндеттері:

1) өзіне жүктелген міндеттер мен өкілеттіктердің орындалуын ұйымдастыруға және жүзеге асыруға;

2) жетекшілік ететін мәселелер бойынша құжат айналымын және ақпараттық ағындарды қысқартуды қамтамасыз етуге міндетті;

3) мемлекеттік және орыс тілдерінде құжаттардың, құқықтық және нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді қамтамасыз етуге міндетті;

4) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің орындалуына талдау бағалау және бақылау жүргізу;

5) Қазақстан Республикасы Президентінің, Мемлекеттік хатшының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшылығының және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесінің тапсырмаларына актілер мен жауаптардың жобаларын, сондай-ақ жетекшілік ететін мәселелер бойынша жоғары тұрған органдардың бақылау тапсырмаларын сапалы және уақтылы дайындауға;

6) жартыжылдықтың соңғы айының бірінші күніне дейін (1 маусымға және 1 желтоқсанға дейін) өз құзыреті шегінде заң қызметі департаментіне жүргізіліп жатқан мониторинг туралы ақпарат ұсынуға және қажет болған жағдайда қолданыстағы заңнама нормаларын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;

7) бюджет және қаржы рәсімдері департаментіне олармен жасалған мемлекеттік сатып алу туралы шарттар бойынша өз міндеттемелерін орындамаған не тиісінше орындамаған өнім берушілер туралы ақпаратты бір жұмыс күнінен кешіктірмей ұсынуға міндетті;

8) Осы ережеде айқындалған өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды сапалы және уақтылы орындауға міндетті;

9) өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауды және мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде тұтынушылардың құқықтарын қорғау саласындағы мемлекеттік реттеуді жүзеге асыруға;

10) өз құзыреті шегінде Ұлттық қауіпсіздік, Мемлекеттік құпияларды қорғау, азаматтық қорғау, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

11) Департамент әзірлеген және (немесе)қабылдаған нормативтік құқықтық актілерге қатысты құқықтық мониторинг жүргізу (оның ішінде іске асыруды Департамент жүзеге асыратын бұрын қабылданған актілер бойынша);

12) Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 27 сәуірдегі № 976 Жарлығында көрсетілген функцияларға сәйкес Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесімен өзара іс-қимыл жасау;

13) құзыреті шегінде мемлекеттік статистикалық есептілік нысандарын әзірлеуге қатысу және статистика саласындағы уәкілетті органмен келісу;

14) жетекшілік ететін салалар бойынша қызметтерді, жұмыстарды, тауарларды сатып алудың қажеттілігі мен негізділігі туралы қорытындылар беру және техникалық ерекшеліктер мен тапсырмаларға қол қою;

15) оның жұмысының сапасы мен өнімділігін арттыру мақсатында Департамент қызметінің бағыттары бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыру;

16) өз құзыреті шегінде шаруашылық және өзге де қызмет бойынша экологиялық нормативтер мен экологиялық талаптарды әзірлеу немесе келісу;

17) Департамент құзыреті шеңберінде ғылыми негіздерді қалыптастыруға және дамытуға қатысуды қамтамасыз ету;

18) Департамент құзыреті шегінде Министрліктің стратегиялық мақсаттары мен міндеттеріне, Стратегиялық жоспарының индикаторлары мен көрсеткіштеріне қол жеткізуді қамтамасыз ету және олардың орындалуы жөнінде растайтын ақпарат беру;

19) құзыреті шегінде Министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарларына ұсыныстарды әзірлеуге, іске асыруға, әзірлеуге қатысу;

20) қоршаған ортаны қорғау және табиғат пайдалану саласындағы мамандықтар бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын және кәсіптік білім берудің үлгілік оқу бағдарламаларын келісу.

**3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

11. Департамент заңнамалық актілерге, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес оның негізгі міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті өкілеттіктерге ие.

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

13. Департамент директорының Министрліктің штат санына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын бір орынбасары болады.

14. Департамент директоры Департамент қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

15. Департаменттің басқармаларын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын басқармалардың басшылары басқарады.

16. Департамент директоры басқармалардың жұмысын ұйымдастырады. Оның орынбасарының, басқарма басшыларының құзыретіне жататын мәселелер шеңберін белгілейді, олардың өзара іс-қимылын ұйымдастырады, олардың қызметіне бақылауды жүзеге асырады.

17. Департамент Директоры:

1) Департаментті Министрліктің басшылығымен және басқа да құрылымдық бөлімшелерімен және оның ведомстволық бағынысты ұйымдарымен, Парламенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министр Кеңсесінің тиісті бөлімшелерімен, орталық және жергілікті атқарушы органдармен, қоғамдық бірлестіктермен және басқа да ұйымдармен өзара қарым-қатынаста оның қарауына жатқызылған мәселелер бойынша ұсынады;

2) заңнамада және лауазымдық міндеттерде белгіленген талаптар бұзылған жағдайда Министрліктің басшылығына көтермелеу және тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы ұсыныстар дайындайды және ұсынады;

3) Министрлік басшылығына Департаменттің құрылымы мен штат кестесі бойынша ұсыныстар береді;

4) белгіленген тәртіппен Министрлік алқасының жұмысына, сондай-ақ Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша өткізілетін кеңестерге қатысады;

5) Департамент қызметкерлеріне өздерінің лауазымдық міндеттері шегінде Департаменттің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша олар үшін міндетті нұсқаулар мен тапсырмалар береді және осы нұсқаулар мен тапсырмалардың орындалуы туралы есепті талап етуге құқылы;

6) Департамент қызметкерлерімен жедел кеңестер өткізеді;

7) Департаменттің құзыретіне жатқызылған функцияларды өзінің орынбасарлары, басқармалары арасында бөледі.

18. Департамент директоры уақытша болмаған кезеңде (демалыс, іссапар, еңбекке уақытша жарамсыздық) оның қызметтік міндеттерін өзара алмастыру тәртібімен департамент директорының орынбасары орындайды.

19. Департамент директорының орынбасары:

1) өз өкілеттіктері шегінде Департамент басқармаларының жұмысын, сондай-ақ ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіреді;

2) өз өкілеттіктері шегінде тиісті материалдарды уақтылы дайындауды қамтамасыз етеді;

3) өз өкілеттіктері шегінде орындалған жұмыстарды, көрсетілген қызметтерді Департамент администраторы болып табылатын бюджеттік бағдарламалар шеңберінде техникалық ереекшелікте көрсетліген талаптарға сәйкестігі тұрғысынан бақылауды және тексеруді жүргізеді.

4) Департамент директоры жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

20. Департаменттің атынан басқаларға жіберілетін құжаттарға Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құрылымдық бөлімшелерге директор, ал болмаған жағдайда оны алмастыратын тұлға қол қояды.