Утверждено приказом

Председателя Агентства

Республики Казахстан

по делам государственной службы

от 21 июля 2022 года № 163

**Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Северо-Казахстанской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Северо-Казахстанской области (далее – Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

*Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.*

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение Департамента: 150008, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 38.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Северо-Казахстанской области».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

**Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента**

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;

3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;

4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;

5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;

6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

*Сноска. Пункт 13 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.*

*Сноска. Пункт 13 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.*

14. Права и обязанности Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса «Б» по функциональным блокам;

4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;

6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

*Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.*

15. Функции Департамента:

1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;

2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;

3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;

6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;

7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

8) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;

9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;

9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;

10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;

10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;

11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;

11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса «Б» государственных органов;

12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;

14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса «Б» без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;

14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;

15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан», за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;

16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;

17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;

17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;

18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в области Абай, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;

20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государственных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;

25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;

26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;

27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;

29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;

30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;

32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса «Б» по функциональным блокам;

33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы «Е-қызмет»;

34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.

35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;

35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;

35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;

35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;

35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;

35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;

35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

35-11) оценка уровня коррупции;

35-12) организация антикоррупционного просвещения;

35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;

35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;

35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

35-16) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;

35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;

36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

*Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129.*

*Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.*

**Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности**

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

*Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.*

*Сноска. Пункт 18 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.*

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;

5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

*20. Исключен* *приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.*

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

**Глава 4. Имущество Департамента**

 22. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента**

25. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.