

## "Атырау облысы Цифрландыру және архивтер басқармасы" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

Атырау облысы әкімдігінің 2023 жылғы 1 тамыздағы № 148 қаулысы

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27, 37-баптарына, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы "Мемлекеттік мұлік туралы" Заңының 17-бабына сәйкес Атырау облысы әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Осы қаулының қосымшасына сәйкес "Атырау облысы Цифрландыру және архивтер басқармасы" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.
2. "Атырау облысы Цифрландыру және архивтер басқармасы" мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен осы қаулыдан туындайтын шараларды алсын.
3. Осы қаулының орындалуын бақылау Атырау облысы әкімінің жетешілік ететін орынбасарына жүктелсін.
4. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

С. Шәпкенов

Атырау облысы әкімдігінің  
2023 жылғы "1" тамыздағы  
№ 148 қаулысына қосымша  
Атырау облысы әкімдігінің  
2023 жылғы "1" тамыздағы  
№ 148 қаулысымен бекітілген

## "Атырау облысы Цифрландыру және архивтер басқармасы" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

### 1. Жалпы ережелер

1. Атырау облысы Цифрландыру және архивтер басқармасы (бұдан әрі - Басқарма) Атырау облысы бойынша цифрландыру, жобалық басқару және архив ісі саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Басқарма өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Басқарма мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан

Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Басқарма азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.
5. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Басқарма өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Басқарманың құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Басқарманың орналасқан жері: 060002, Қазақстан Республикасы, Атырау облысы, Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі, 77.

9. Осы ереже Басқарманың құрылтай құжаты болып табылады.
10. Басқарманың қызметін қаржыландыру облыстық бюджеттен жүзеге асырылады.

11. Басқармаға кәсіпкерлік субъектілерімен өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді Басқарманың орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Басқармаға заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2. Басқарманың мақсаттары мен өкілеттіктері**

12. Мақсаттары:

- 1) Атырау облысының әкімдігіне бағынысты және есеп беретін экономиканың және өмір саласының негізгі салаларында заманауи ақпараттық-коммуникациялық технологияларды, ақпараттық жобаларды енгізу мен дамытудың барлық кезеңдерінде (оның ішінде жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу жөніндегі техникалық құжаттаманы келісу) құру және бақылау;

2) облыс аумағында архив ісі және құжаттамалық қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясатты іске асыру;

3) "Ақылды қала" тұжырымдамасын іске асыруды және тиімді ақпараттық технологияларды енгізуді қамтамасыз ету;

4) облыс аумағында жобалық басқаруды енгізу шенберінде консультативтік-кеңесші органдардың қызметін, оның ішінде жобалық басқару мәселелері бойынша әзірлеу топтарының отырысын қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

13. Өкілеттіктері:

**1) құқықтары:**

өз құзыреті шегінде орындалуға міндетті құқықтық актілер қабылдауға;

тиісті ұйымдардан, мемлекеттік органдардан, кәсіпорындардан және басқалардан ақпараттар мен құжаттарды сұратуға және алуға;

қолданыстағы заңнамалық актілерде және осы Ереженің функцияларында көзделген басқа да құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар;

**2) міндеттері:**

Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңнамасын сақтау;

Басқармаға жүктелген функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз ету;

Басқармаға келіп түскен шағымдар мен өтініштерді қарау;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

**14. Функциялары:**

1) цифрлықсауаттылықтыарттыруүшінжағайжасайды;

2) ақпараттық-коммуникациялықкөрсетілетінқызметтердің каталогына сәйкес "Электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторынан ақпараттық-коммуникациялық көрсетілетін қызметтерді сатып алады;

3) операторға деректерді басқару жөніндегі уәкілетті орган бекіткен деректерді басқару талаптарына сәйкес деректерді талдауды жүзеге асыру үшін электрондық ақпараттық ресурстарға қолжетімділік береді;

4) жергілікті атқарушы орган қызметінің бағыттарын және мемлекеттік органдардың архитектурасын әзірлеу, іске асыру, іске асырылуын қолдап отыру, мониторингтеу және дамыту қағидаларын ескере отырып, "Электрондық үкіметтің" архитектурасын, "Электрондық әкімдіктің" үлгілік архитектурасын дамыту жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

5) "Электрондық үкіметтің" архитектуралық порталында "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру обьектілері туралы мәліметтерді және "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру обьектілері техникалық құжаттамасының электрондық көшірмелерін есепке алууды және жаңартып отыруды жүзеге асырады;

6) "Электрондық үкіметтің" архитектуралық порталында "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру обьектілері туралы мәліметтерді және "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру обьектілері техникалық құжаттамасының электрондық көшірмелерін есепке алууды және жаңартып отыруды жүзеге асырады;

7) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, сондай-ақ ақпараттандырудың сервистік моделін іске асыру қағидаларының сақталуын қамтамасыз ету;

8) "электрондық үкіметтің" ақпараттандыру обьектілерінің әзірленген бағдарламалық қамтылымын, бастапқы бағдарламалық кодтарын (болған кезде), лицензиялық бағдарламалық қамтылымының баптау кешенін есепке алу және сақтау үшін "электрондық үкіметтің" сервистік интеграторына беруді қамтамасыз ету;

9) мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарының бірынғай платформасында интернет-ресурстарды орналастырады, сондай-ақ олардың анықтығын және жаңартылып отырылуын қамтамасыз етеді;

10) ашық деректердің интернет-порталында мемлекеттік және орыс тілдерінде ашық деректерді орналастыру;

11) өз құзыреті шегінде ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымның аса маңызды объектілеріне жататын объектілерді айқындау;

12) "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектілерін құрады және дамытады;

13) өз интернет-ресурстарында мемлекеттік органдардың ақпараттандыру объектілерін құру және дамыту жоспарлары мен нәтижелері туралы жалпыға бірдей қолжетімді ақпаратты орналастырады;

14) техникалық құжаттаманың қағаз жеткізгіштердегі түпнұсқаларын сақтауды қамтамасыз етеді және оларды "Электрондық үкіметтің" сервистік интеграторына оның сұрау салуы бойынша ұсынады;

15) "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектілерін құру және дамыту кезінде стандартты шешімдерді пайдалануды жүзеге асырады;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстарына және ақпараттық жүйелеріне жеке және заңды тұлғалардың қоғамдық қол жеткізу пункттерін, оның ішінде осы қол жеткізуді ұйымдастыру үшін тұрғын емес үй-жайларды бөлу жолымен ұйымдастырады;

17) операторға "Электрондық үкімет" веб-порталын ақпараттық толықтырып отыру үшін қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды береді;

18) деректерді басқару жөніндегі уәкілетті орган бекіткен деректерді басқару талаптарына сәйкес деректерді "Электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық платформасына береді;

19) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапасына ішкі бақылау жүргізу;".

20) облыстың мемлекеттік архивтерінің сақтауына қабылданған Ұлттық архив қорының құжаттарын сақтауды, толықтыруды және пайдалануды ұйымдастырады;

21) облыстың мемлекеттік архивтерінде сақталатын Ұлттық архив қоры құжаттарын мемлекеттік есепке алуды жүргізу және олардың сақталуын қамтамасыз етеді;

22) облыстың мемлекеттік архивтерінде сақталатын Ұлттық архив қорының құжаттары бойынша деректер қорын қалыптастыруды қамтамасыз етеді;

23) облыстың аумағында архив ісі және басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету мәселелеріне ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылық жасауды қамтамасыз етеді;

24) Қазақстан Республикасы Ұлттық архивінің және орталық мемлекеттік архивтердің жинақтау көздерін қоспағанда, облыстың аумағында Қазақстан

Республикасының Ұлттық архив қоры және архивтер туралы заңнамасының сақталуын мемлекеттік бақылауды қамтамасыз етеді;

25) жеке және занды тұлғалардың сұрауларын орындауды үйымдастыруды қамтамасыз етеді;

26) Ұлттық архив қорының құжаттарын мемлекеттің, жеке және занды тұлғалардың сұрауларын қанағаттандыру үшін пайдалануды үйымдастырады;

27) облыстың тарихы бойынша архив құжаттарын жинау және қайтаруды қамтамасыз етеді.

28) жобалық персонал мен бағдарламалардың мүдделі қатысуышыларын үйлестіруді, консультациялық-әдіснамалық, ақпараттық-талдамалық және үйымдастырушылық қолдауды, оның ішінде аджайл-форматында апта сайынғы скрам-кесте бойынша бағдарламалардың базалық бағыттарын іске асыру топтарының жоба топтарының жетекшілерімен, акселерация топтарымен, жобалық командалардың жетекшілерімен және қатысуышыларымен бірлескен жұмысын үйымдастырады;

29) тұластай бағдарлама бойынша ұлттық түйінді индикаторларға қол жеткізуі, сондай-ақ базалық бағыттар, жобалар топтары, жобалар бойынша талдауды қоса алғанда, бағдарламалардың іске асырылу барысын мониторингтейді;

30) апта сайынғы скрам-кездесулерде бағдарлама жетекшісінің, Офистің алдында бағдарламалардың іске асырылу барысы туралы, оның ішінде мемлекеттік органның немесе бағдарламаның тиісті басқарушы комитетінің жобалық оғисі деңгейінде шешілмеген проблемалық мәселелер (міндеттердің ушығуы) бойынша ауызша баяндама нысанында жедел есептер ұсынады;

31) бағдарлама жетекшісіне және Офиске тікелей жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде электрондық форматтағы ақпараттық табло арқылы бағдарламалардың іске асырылу барысы туралы апта сайынғы ақпаратты ұсынуды;

32) жобаларға және/немесе жобалардың міндеттеріне дәйекті декомпозициялау жолымен тиісті базалық бағыттар немесе жобалар топтары шеңберінде бағдарламаға жаңа бастамаларды (шараларды) енгізу туралы ұсыныстар әзірлеу процесін үйымдастыруды;

33) жобалық құжаттар мен ақпаратты қалыптастыру, жүргізу және сақтау бөлігінде барлық жобалық құжаттаманы, есептілікті жүргізуді және сақтауды және қажетті ақпаратты жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде тек электрондық форматта, оның ішінде мемлекеттік органдарды жобалық басқарудың ұлгілік регламенті ережелерін ескере отырып орналастыруды қамтамасыз етеді;

34) аджайл-форматында бағдарламаларды іске асыру шеңберінде міндеттер мен жұмыстарды орындау үшін жобалау рөлдерін орындаушылар арасында тиімді жедел өзара іс-қимыл үйымдастырады;

35) мемлекеттік органның жобалық персоналын ынталандыру жүйесін енгізеді және дамытады;

36) жалпыұлттық басымдықтың басқаруши кеңесінде қарау үшін материалдар қалыптастырады;

37) жобалар топтары жетекшілерінің, жобалар жетекшілерінің жобалау қызметінің нәтижелеріне рейтингтік бағалау жүргізуді жүзеге асырады, оның қорытындысы бойынша бағдарламаның басқаруши комитетіне Офиспен келісілген әдістемеге сәйкес үздік/нашар нәтижелер көрсеткен жобалар топтарының жетекшілерін, жобалар жетекшілерін көтермеледе/жазалау жөнінде ұсыныстар енгізеді;

38) қол жеткізу бағдарлама шенберінде көзделген және бағдарлама жетекшісіне, базалық бағыттар жетекшілеріне және бағдарламаға кіретін жобалар топтарының жетекшілеріне бекітілген ұлттық түйінді индикаторларды жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіне жалпыұлттық басымдық мақсаттарының тиісті картасында енгізуі және өзектілендіруді жүзеге асырады.

39) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқаруши органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда- Атырау облысы әкімдігінің 21.09.2023 № 187 қаулысымен (алғашқы жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).**

### **3. Басқарма басшысының мәртебесі, өкілеттіктері**

15. Басқарманы басқаруды басшы жүзеге асырады, ол Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

16. Басқарманың басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

17. Басқарма басшысының өкілеттіктері:

1) Басқарманың жұмысына басшылық жасайды және оған жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді;

2) мемлекеттік органдар мен басқа да үйымдарда Басқарманың мүддесін білдіреді;

3) өзінің орынбасары мен Басқарма қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтайды;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқарманың қызметкерлерін қызметке тағайындейды және қызметтен босатады;

5) Басқарманың құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

6) заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жазалар қолданады;

7) Басқармада сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасауға бағытталған тиісті шараларды қабылдайды және сыйайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануы үшін дербес жауапты болады;

8) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарып, өзінің құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды;

9) Заңнамаға сәйкес Басқарма мемлекеттік басқару органы болып табылатын мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың басшыларын қызметке тағайындаиды және қызметтен босатады.

Басқарма басшысы болмаған кезеңдеоның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

#### **4. Басқарманың мүлкі**

18. Басқарма заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Басқарма мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алғанған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі өзіне бекітіліп берілген, өзінің балансында тұрған мүлікті иелену, пайдалану және оған билік ету құқығын Қазақстан Республикасының атынан дербес жүзеге асырады.

19. Басқармаға бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

20. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Басқарма өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алғанған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5. Басқарманы қайта ұйымдастыру және тарату**

21. Басқарманы қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

#### **Басқарманың қарамағындағы мемлекеттік мекемелердің тізбесі**

1. "Атырау облысы Цифрландыру және архивтер басқармасының Атырау облысының Цифрландыру орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

2. "Атырау облысы Цифрландыру және архивтер басқармасының Атырау облысы мемлекеттік архиві" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.