

## Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің аумақтық органдары туралы ережелерді бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2019 жылғы 25 шілдедегі № 136 бұйрығы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2022 жылғы 22 қарашадағы № 231 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.11.2022 № 231 бұйрығымен.**

Қазақстан Республикасы Президентінің 2019 жылғы 22 шілдедегі № 74 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі туралы ереженің 21-тармағының 7) тармақшасына сәйкес, БҰЙЫРАМЫН:

#### 1. Мыналар:

1) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақмола облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;

2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;

3) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес;

4) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Атырау облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес;

5) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес;

6) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жамбыл облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес;

7) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес;

8) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес;

9) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қостанай облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес;

10) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қызылорда облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес;

11) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес;

12) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Павлодар облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес;

13) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес;

14) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Түркістан облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес;

15) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Нұр-Сұлтан қаласы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес;

16) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес;

17) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шымкент қаласы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 17-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) Заң департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрыққа қол қойылғаннан кейін күнтізбелік он күн ішінде оны Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына Қазақстан Республикасы нормативтік

құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялау және оған енгізу үшін жіберуді;

2) осы бұйрықты Агенттіктің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Агенттіктің аумақтық органдарының басшылары осы бұйрықтан туындайтын тиісті шараларды қабылдасын.

5. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

6. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы*  
*Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің төрағасы*

*А. Жаилғанова*

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 1-қосымша

## **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақмола облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақмола облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Абай көшесі, 87.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақмола облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Ақмола облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.



23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 2-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 030000, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Әбілқайыр хан даңғылы, 40.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Ақтөбе облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

## **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 3-қосымша

## **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 040000, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 75.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;



4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Алматы облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 4-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Атырау облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Атырау облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 060011, Атырау облысы, Атырау қаласы, Бейбарыс Сұлтан даңғылы, 419.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Атырау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Атырау облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;



32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 5-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 070003, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 4.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Шығыс Қазақстан облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.



23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 6-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жамбыл облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жамбыл облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Рысбек батыр бұрылысы, 8А.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жамбыл облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Жамбыл облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 7-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 090006, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 201.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;



4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Батыс Қазақстан облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 8-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 100012, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 39.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Қарағанды облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;



32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 9-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қостанай облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қостанай облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Қасымқанов көшесі, 34.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қостанай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Қостанай облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.



23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 10-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қызылорда облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қызылорда облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 120003, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Бейбарыс Сұлтан көшесі, 1.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қызылорда облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Қызылорда облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 11-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 31А шағын ауданы, 5.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;



4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Маңғыстау облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 12-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Павлодар облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Павлодар облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы, 5А.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Павлодар облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) мемлекеттік органдар әзірлейтін "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын, кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Павлодар облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;



32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 13-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 150008, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 38.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Солтүстік Қазақстан облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.



23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 14-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Түркістан облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Түркістан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 161200, Түркістан облысы, Түркістан қаласы, Жаңа қала шағын ауданы, 32-көше, 16-ғимарат.

**Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 26.10.2021 № 185 бұйрығымен.**

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Түркістан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Түркістан облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;

33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;

2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;

3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;

7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 15-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Нұр-Сұлтан қаласы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Нұр-Сұлтан қаласы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Сарыарқа ауданы, Абай даңғылы, 33 а.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Нұр-Сұлтан қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;



4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Нұр-Сұлтан қаласындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 16-қосымша

#### **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

##### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 050051, Алматы қаласы, Медеу ауданы, Достық даңғылы, 134.

**Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.02.2022 № 46 бұйрығымен.**

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ

мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Алматы қаласындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;



32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;  
33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды .

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша

өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 17-қосымша

## **Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шымкент қаласы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шымкент қаласы бойынша департаменті (бұдан әрі - Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

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

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

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

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 060012, Шымкент қаласы, Әл-Фараби ауданы, Тәуке хан даңғылы, 3А.

9. Департаменттің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шымкент қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2-тарау. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Міндеттері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру;

14. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін және электрондық түрде көрсетілетін

мемлекеттік қызметтерді қоспағанда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ғылыми-зерттеу, оқу, баспа қызметтерін үйлестіруге қатысу;

7) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

8) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

9) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

10) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

11) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша мемлекеттік тапсырысты қалыптастыруды және орналастыруды үйлестіру;

12) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеуді ұйымдастыру;

**14) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

**16) алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

17) кандидаттың қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі бөлігінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына тағайындауларды, сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

18) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

19) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, сондай-ақ қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

20) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

21) мемлекеттік қызметшілерге қатысты тәртіптік істерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарау;

22) Агенттіктің Шымкент қаласындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңеспен қаралатын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

23) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

24) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

25) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

26) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

27) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде, мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар енгізу;

28) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманы қалыптастыру және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен енгізу;

29) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

30) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

31) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

32) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;

33) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау;

34) жеке тұлғалар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, кеңестік, әдістемелік қолдау көрсету;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

15. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

16. Департаментті Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы басқарады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департаменттің жұмыскерлерінің ( қызметкерлерінің) орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді ;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды

Департамент басшысы орнында болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

**Ескерту. 19-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 07.07.2021 № 118 бұйрығымен.**

20. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдар құруға құқығы бар.

#### **4-тарау. Департаменттің мүлкі**

21. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.



## **5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігі төрағасының  
2019 жылғы 25 шілдедегі № 136  
бұйрығына 18-қосымша

### **Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің күші жойылуға жататын бұйрықтарының тізбесі**

1. "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің аумақтық департаменттері туралы ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 13 қазандағы № 10 бұйрығы.

2. "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 5 сәуірдегі № 72 бұйрығы.

3. "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің аумақтық департаменттері туралы ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 13 қазандағы № 10 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2018 жылғы 12 сәуірдегі № 102 бұйрығы.

4. "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2018 жылғы 7 тамыздағы № 195 бұйрығы.

5. "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2019 жылғы 6 наурыздағы № 60 бұйрығы.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК