

Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметінің "Алматы" жабдықтау басқармасы туралы ережені бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының орынбасары – Шекара қызметі директорының 2022 жылғы 16 шілдедегі № 283-қа бұйрығы

№ 1 дана

"Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 17 мамырдағы № 893 Жарлығының 3-тармағына және Қазақстан Республикасы Президентінің 1999 жылғы 10 желтоқсандағы № 282 Жарлығымен бекітілген, Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметі туралы Ережесінің 19-тармағының 10) тармақшасына, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшесі туралы ережені әзірлеу және бекіту қағидаларына сәйкес, БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметінің "Алматы" жабдықтау басқармасы туралы ереже бекітілсін.
2. Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметінің "Алматы" жабдықтау басқармасының бастығы заңнамада белгіленген тәртіпте:
 - 1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің аумақтық органдарында тіркелуін;
 - 2) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелген күнінен бастап он күнтізбелік күн ішінде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Заңнамалық және құқықтық ақпараттар институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдануын;
 - 3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің ресми интернет-ресурсына орналастырылуын қамтамасыз етсін.
3. Осы бұйрықтың орындалуына бақылау жасауды өзіме қалдырамын.
4. Осы бұйрық алғаш рет ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.
5. Осы бұйрықпен Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметінің мүдделі тұлғаларының тиісті бөлігі таныстырылсын.

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті
Төрағасының орынбасары –
Шекара қызметі директорының
2022 жылғы 16 шілдедегі
№283-қа бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметінің "Алматы" жабдықтау басқармасы туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметінің "Алматы" жабдықтау басқармасы (бұдан әрі – Басқарма) әскери басқарудың тактикалық органы және Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметіне (бұдан әрі – Шекара қызметі) тікелей бағынысты материалдық-техникалық жабдықтауды жүзеге асыратын басқарма болып табылады.

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

3. Басқарма республикалық мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы мемлекеттік тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Басқарма азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

5. Басқарма, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

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

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Алматы облысы, Алматы қаласы, Түрксіб ауданы, Сүйінбай даңғылы №351 үй, индексі 050054.

9. Басқарманың толық атауы – "Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметінің "Алматы" жабдықтау басқармасы" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Басқарманың құрылтай құжаты болып табылады.

11. Басқарманың қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Басқармаға кәсіпкерлік субъектілерімен Басқарманың функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер Басқармаға Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Басқарманың мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

- 1) Шекара қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;
- 2) Қазақстан Республикасының заңмасына сәйкес айқындалатын өзге де міндеттерді орындау;

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) Басқармаға жүктелген міндеттерді орындау үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Ұлттық қауіпсіздік комитетінің (бұдан әрі – ҰҚК) және Шекара қызметінің құрылымдық бөлімшелерінен, мемлекеттік мекемелерінен, ұйымдарынан және лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттарды және материалдарды сұрату және алу;

2) Шекара қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету және Басқарма мұқтаждары үшін тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырушы ретінде белгіленген тәртіппен әрекет ету;

3) мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарымен көзделген тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасу, мердігерлер мен өнім берушілердің оларды орындауына бақылауды жүзеге асыру;

4) энергиямен, сумен және жылумен жабдықтау, көлік, байланыс (арнайы мақсаттағы телекоммуникациялар желілерін қоспағанда), коммуникациялар, тұрғын үй және коммуналдық шаруашылық, өзге де тыныс-тіршілікті қамтамасыз ету жүйелері салаларындағы шаруашылық қамтамасыз етуді жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының Үкіметі анықтайтын ұйымдарды тарту;

5) Басқарманың үй-жайларына және объектілеріне кірерде немесе шығарда жеке тұлғалардың жеке басын куәландыратын құжаттарын, сондай-ақ олардың алып жүретін заттарын қарап-тексеру;

6) құпиялылық режимін, мемлекеттік құпиялардың сақталуын қамтамасыз ету, Басқарма бөлімшелерінде құпия және құпия емес іс жүргізуді ұйымдастыру мен жүргізу, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау мерзімін сақтау бойынша жұмыс жағдайын бақылауды жүзеге асыру, тексеруді ұйымдастыру;

7) Басқарманың қарамағындағы мүлікпен белгіленген тәртіпте иелік етуге және пайдалану;

8) Басқарма жасасқан шарттар бойынша шағым беру-талап қою жұмыстарын жүргізу;

9) Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен, сондай-ақ ұйымдармен өзара әрекеттесуді жүзеге асыру;

10) міндеттемелерді орындау үшін уәкілетті органдардан, ұйымдардан және қоғамдық бірлестіктерден қажетті ақпаратты сұрату және өтеусіз алу;

11) Шекара қызметінің басшылығымен келісім бойынша Басқарманың құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың, сондай-ақ ұйымдардың ведомствоаралық комиссияларының жұмысына, жұмыс топтары мен кеңестеріне қатысу;

12) қаржылық, материалдық және техникалық қамтамасыз етуді жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу;

13) Басқарма жеке құрамының лауазымдық міндеттерін айқындау;

14) белгіленген тәртіппен Басқарманың жеке құрамын көтермелеу, материалдық көмек көрсету және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешу;

15) байланыс және коммуникациялар желілерін пайдалану, техника мен қару-жарақты орналастыру және пайдалану;

16) "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасы туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қару-жарақ пен әскери техниканы, арнайы құралдарды, қызметтік жануарларды және дене күшін қолдану;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша шаралар қолдану;

18) Басқарманың ақпараттандыру объектілерін ақпараттандыру саласындағы ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларға қатысу;

19) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының қорғанысы бойынша міндеттерді шешуге, сондай-ақ төтенше немесе әскери жағдай режимдерін қамтамасыз етуге;

20) Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде көзделген тәртіппен және мерзімде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдау әрі қарау;

21) сотқа жүгіну;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) Шекара қызметінің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарын материалдық-техникалық қамтамасыз ету шеңберінде бюджеттік өтінімді қалыптастыру;

2) міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарын жасау, міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарына өзгерістер мен толықтырулар дайындау;

3) Басқармада бухгалтерлік есеп жүргізуді жүзеге асыру;

4) Басқарманың қаржылық есебін қалыптастыру;

5) бөлінген бюджеттік қаражаттардың мақсатты пайдалануын, олардың төлемдер мен міндеттемелер бойынша толық, уақтылы атқарылуын қамтамасыз ету;

6) ақшалай ризық және өзге де төлемдерді төлеуді, талдауды, жоспарлауды, сондай-ақ уақтылы аударуды жүзеге асыру;

7) бөлінген бюджеттік қаражаттардың шеңберінде кезекті қаржылық жылға тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын жасау;

8) мемлекеттік сатып алу туралы шарттардың талаптарына сәйкес саны мен сапасы және жиынтығы бойынша материалдық құралдарды қабылдауды жүзеге асыру;

9) материалдық құралдардың ағымдағы, ұзақ сақталатын және жұмылдыру қорларын құру;

10) материалдық құралдарды есепке алу, уақытында жаңғырту, сақтауды жүзеге асыру, оларды бүлдіруге, жоғалтуға және жарамдылық (сақтау) мерзімін өткізіп алуға жол бермеу;

11) жабдықталым органының өкімдерінің, нарядтарының, тапсырыстарының және нұсқауларының негізінде Шекара қызметінің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарына материалдық құралдарды беруді, тиеп жіберуді (босатуды) жүзеге асыру;

12) Шекара қызметінің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарына материалдық құралдарды тасымалдауды жүзеге асыру;

13) автомобиль техникасын, металл сынықтарын және өзге де пайдаланылмайтын әскери мүлікті қабылдау, сақтау және әрі қарай іске асыру;

14) темір жол және автомобиль көлігімен тасымалданатын жүктерді жоспарлау, есепке алуды жүргізу және талдау;

15) Басқарма кірме жолының (тұйығының) техникалық жағдайын бақылау, пайдалануға үнемі дайындығын ұстап тұру;

16) Шекара қызметінің аумақтық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарына темір жол және автомобиль көлігімен жөнелтілетін материалдық құралдарды тапсыруды және ілесіп жүруді ұйымдастыру;

17) тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу кезінде қауіпсіздік шараларының талаптарын сақтауды ұйымдастыру;

18) Басқарманың жауынгерлік және жедел-қызметтік дайындықтың түрлі дәрежесіне ауысуға үнемі дайындығын қамтамасыз ету;

- 19) объектілерді күзетуді ұйымдастыру, сондай-ақ өткізу және объектішілік режимдерді қамтамасыз ету;
- 20) жауынгерлік қызмет пен жауынгерлік кезекшілікті өткеруді ұйымдастыру;
- 21) Басқарманың құзыреті шеңберінде мемлекеттік органдармен белгіленген тәртіппен өзара әрекеттесуді жүзеге асыру;
- 22) Басқарманың ұйымдастырушылық-штаттық ұсыныстарын енгізу;
- 23) Басқарманың кадрлық жұмыстарын жүзеге асыру;
- 24) Басқармада құқықтық тәртіпті нығайту, құқық бұзушылықтың профилактикасы, еңбектің қауіпсіздік жағдайларын қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру және жүзеге асыру;
- 25) Басқарманың кадрлық құрамымен әлеуметтік-құқықтық жұмысты ұйымдастыру және әскери қызметшілерге, олардың отбасы мүшелеріне әлеуметтік және құқықтық кепілдерді қамтамасыз ету;
- 26) Басқарманы әскери қызметшілермен жасақтауды және азаматтық персонал адамдарын (жұмыскерлерді) жұмысқа қабылдауды ұйымдастыру және жүргізу;
- 27) Басқарма объектілерінің өртке қарсы қорғалуын қамтамасыз ету бойынша шаралар тұжырымдау және қабылдау;
- 28) Басқармада мемлекеттік тілді дамыту және оны қолдану аясын кеңейту бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және өткізу;
- 29) Басқарма мен оның құрылымдық бөлімшелерінің іс-қимылына басшылықты жүзеге асыру және келісімділігін қамтамасыз ету, оларға тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсету;
- 30) Басқарманың жауынгерлік дайындығының сапасын арттыруды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды өткізу;
- 31) Басқарманың ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым объектілеріне жүйелік-техникалық қызмет көрсетуді қамтамасыз етуді жүзеге асыру;
- 32) Басқарманың қызметтік-жауынгерлік қызметін моральдық-психологиялық қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;
- 33) Басқарманы пәтерге орналастыруды қоса алғанда, перспективалық жоспарлауды және жауынгерлік, техникалық, тылдық, қаржылық, кадрлық, ақпараттық, әскери-медициналық (медициналық) және басқа да қамтамасыз етуді жүзеге асыру;
- 34) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қажеттіліктерді жоспарлауды жүзеге асыру;
- 35) бюджеттік қаражаттардың мақсатты пайдалануын қамтамасыз ету;
- 36) кадрлардың кәсіби даярлығын ұйымдастыру және оны өткізу сапасына бақылауды жүзеге асыру;
- 37) кадрларды орналастыруды және әскери атақтар беруді жүзеге асыру, ҰҚК Төрағасының орынбасары – Шекара қызметі директорының қарауына номенклатураға

сәйкес әскери лауазымдарға тағайындау және әскери атақ беру бойынша ұсыныстар енгізу;

38) Басқарманың ақпараттандыру объектілерінің ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларға қатысу;

39) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігін, жауынгерлік қабілетін, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығын ұстау;

40) Қазақстан Республикасының заңдарында және Қазақстан Республикасы Президентінің актілерінде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Қызметін ұйымдастыру кезіндегі Басқарма бастығының мәртебесі және өкілеттіктері

16. Басқарманы басқаруды Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты Басқарма бастығы жүзеге асырады.

17. Басқарма бастығы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Басқарма бастығының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

19. Басқарма бастығының өкілеттігі:

1) өзінің орынбасарының (орынбасарларының) өкілеттігін анықтайды;

2) Басқарма құрамына кіретін бөлімше басшыларының өкілеттіктерін анықтайды;

3) Басқарма әскери қызметшілерінің және азаматтық персонал адамдарының (жұмыскерлерінің) лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

4) Басқарманың жұмысын ұйымдастырады;

5) белгіленген тәртіппен Басқарма жеке құрамының орындауы үшін міндетті бұйрықтар (өкімдер) шығарады және нұсқаулар береді;

6) Басқарманың құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

7) Қазақстан Республикасының басқа да мемлекеттік органдарымен, сондай-ақ шет мемлекеттердің арнаулы және құқық қорғау қызметтерімен және халықаралық ұйымдарымен өзара қарым-қатынаста Басқарманың атынан өкілдік етеді, сотта және өзге де мемлекеттік органдарда Басқарманың мүддесін білдіруге сенімхаттарға қол қояды, шарттар жасасады;

8) Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының орынбасары – Шекара қызметінің директорына Басқарманы құру, тарату, қайта ұйымдастыру және орындарын ауыстыру, сондай-ақ оның құрылымдары мен штаттары бойынша ұсыныстар әзірлейді;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте өзінің құзыреті шегінде Басқармаға әскери қызметшілерді әскери қызметке қабылдайды және әскери қызметтен шығарады, лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

10) Басқарманың жеке құрамын көтермелеу, материалдық көмек көрсету және тәртіптік жазаларды қолдану, сондай-ақ номенклатураға сәйкес әскери атақ беру мәселелерін белгіленген тәртіппен шешеді;

11) өз өкілеттіктері шегінде әскери қызмет өткеруге, сондай-ақ Басқарманың азаматтық персонал адамдарының (жұмыскерлерінің) еңбек қатынастарына байланысты мәселелерді шешеді;

12) белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының орынбасары – Шекара қызметінің директорына әскери атақ беруге кандидатуралар, Басқарманың жеке құрамын, сондай-ақ Мемлекеттік шекараны қорғауға қатысатын адамдарды ведомстволық наградалармен наградау бойынша ұсыныстар енгізеді;

13) Басқарманың қызметтік-жауынгерлік, қызметтік және өзге де іс-қимылдарына тексеру жүргізеді;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Басқарма бастығы болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

20. Басқарма бастығы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4-тарау. Басқарманың мүлкі

21. Басқарманың заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

22. Басқармаға бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Басқарма өзіне бекітіліп берілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Басқарманы қайта ұйымдастыру және тарату

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

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК