

"Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Астана қаласы әкімдігінің 2015 жылғы 31 шілдедегі № 107-1336 қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2015 жылы 7 қыркүйекте № 941 болып тіркелді. Күші жойылды - Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 9 қазандағы № 107-2157 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің 09.10.2020 № 107-2157 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы, " Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі заңдарына , Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 8 сәуірдегі № 173 "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін "Үздік педагог" атағын беру және мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурстарына қатысу үшін құжаттарды қабылдау бойынша мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығына сәйкес Астана қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Астана қаласының Білім басқармасы" мемлекеттік мекемесінің басшысы осы қаулыны кейіннен ресми және мерзімді баспа басылымдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейтін интернет-ресурста және Астана қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында жариялап, әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Астана қаласы әкімінің орынбасары Е.Ә. Аманшаевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Әкімнің міндетін атқарушы

С. Хорошун

Астана қаласы әкімдігінің
2015 жылғы 31 шілдедегі

"Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламенті жаңа редакцияда - Астана қаласы әкімдігінің 27.02 2019 № 107-384 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Астана қаласы әкімдігінің уәкілетті органы – "Астана қаласының Білім басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті беруші) "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін "Үздік педагог" атағын беру және мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурстарына қатысу үшін құжаттарды қабылдау бойынша мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 8 сәуірдегі № 173 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11058 болып тіркелген) бекітілген "Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі мемлекеттік орта білім беру мекемесінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсының қорытындысы туралы еркін нысанда хабарлама, не Стандарттың 10-тармағында белгіленген негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес конкурсқа құжаттар топтамасын ұсынуы негіз болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші еркін нысанда құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын қабылдайды, тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарау үшін жолдайды – 5 (бес) минут;

1-іс-қимыл нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдау, тіркеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беру;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына қарау үшін жолдайды – 1 (бір) жұмыс күні;

2-іс-қимыл нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қарауы және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдауы;

3-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының келіп түскен құжаттар топтамасын қарастырады, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесіне қол қойғызады және кеңсенің маманына жолдайды – 2 (екі) жұмыс күні;

3-іс-қимыл нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беруі.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігінің сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызмет бизнес-процестерін анықтамалығында көрсетілген.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының өтініш жасау және рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді:

1-іс-қимыл – Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдайды және Стандарттың 9-тармағына сәйкес қарастырады – 10 (он) минут;

1-іс-қимыл нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдау және қарау;

2-іс-қимыл – Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін береді – 5 (бес) минут;

2-іс-қимыл нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру;

3-іс-қимыл Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды – 5 (бес) минут;

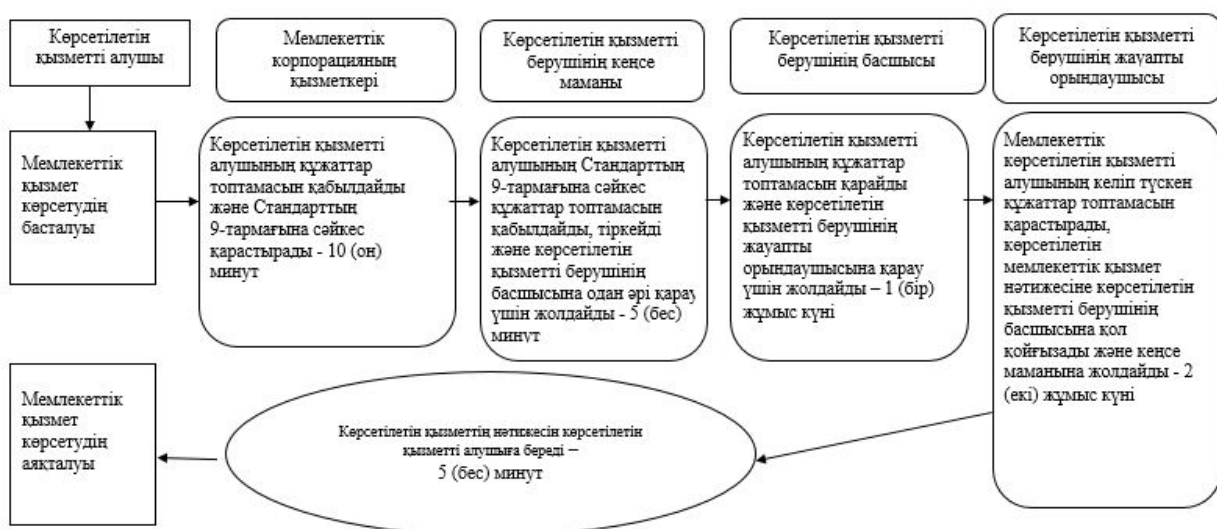
3-іс-қимыл нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдау.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

"Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

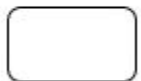
Мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы



ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдары



– мемлекеттік қызметті көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



– көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы



– келесі рәсімге (іс-қимылға) өту