

О внесении изменений в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 18 сентября 2020 года № 333 "Об утверждении положения и структуры государственного учреждения "Управление цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области"

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 5 января 2022 года № 4

В соответствии с пунктом 3 статьи 65 Закона Республики Казахстан "О правовых актах" и постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 13 декабря 2021 года № 355 "О внесении изменений в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 10 июля 2013 года № 174 "О структуре и лимитах штатной численности местных исполнительных органов", Восточно-Казахстанский областной акимат ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 18 сентября 2020 года № 333 "Об утверждении положения и структуры государственного учреждения "Управление цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области" следующие изменения:

приложение 1 к указанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

приложение 2 к указанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области обеспечить:

1) в течение двадцати календарных дней со дня подписания настоящего постановления направление его копии в электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" для опубликования в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) принятие иных мер, вытекающих из настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области.

Аким Восточно-Казахстанской области

Д. Ахметов

Приложение 1 к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "5" января 2022 года № 4
Приложение 1 к постановлению

Положение о государственном учреждении "Управление цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Управление цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области" (далее – Управление) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере развития цифровых технологий, информатизации, "электронного правительства", автоматизации государственных услуг, архивного дела и документирования в Восточно-Казахстанской области.

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

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

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

5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Режим работы Управления, а также взаимоотношения между администрацией и трудовым коллективом Управления осуществляются в соответствии с Трудовым Кодексом и иными актами, регулирующими трудовые отношения в Республике Казахстан.

8. Учредителем Управления является Восточно-Казахстанский областной акимат.

9. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с законодательством Республике Казахстан.

10. Местонахождение юридического лица: индекс 070019, Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, ул. Казахстан, 59/1.

11. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.

12. Финансирование деятельности Управления осуществляется из бюджета области.

13. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Управления.

Если Управлению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи и полномочия государственного органа

14. Задачи Управления:

1) координация работ по обеспечению соблюдения единых требований в области информационно-коммуникационных технологий, а также правил реализации сервисной модели информатизации;

2) обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов национального архивного фонда Республики Казахстан;

3) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Полномочия:

Права Управления:

1) участвовать в подготовке проектов решений, распоряжений акима области, постановлений акимата области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ;

2) в установленном законодательством порядке запрашивать и получать от иных государственных органов, местных исполнительных органов районов, городов, иных организаций и их руководителей, должностных лиц и граждан необходимую информацию и материалы, необходимые для выполнения своих функций;

3) проводить совещания, семинары, конференции по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4) вносить предложения по совершенствованию структуры исполнительных органов области;

5) проводить анализ работы исполнительных органов области, местных исполнительных органов районов, городов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

6) вносить в акимат области предложения по совершенствованию системы автоматизации процессов государственных органов, государственных услуг, цифровизации основных отраслей экономики, информатизации, архивного дела и документообразования;

7) осуществлять контроль на территории области за сохранностью документов, отнесенных к составу Национального архивного фонда и хранящихся в частных архивах;

8) в пределах своей компетенции участвовать в разработке нормативных правовых актов;

9) давать согласие на создание организациями, находящимися в ведении Управления филиалов и представительств;

10) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством. Управление обязано:

1) принимать законные и обоснованные решения;

2) обеспечивать контроль за исполнением принятых решений;

3) принимать и рассматривать обращения физических и юридических лиц в порядке и сроки установленные законодательством Республики Казахстан, контролировать их исполнение;

4) организовывать прием физических и юридических лиц и их представителей;

5) не допускать действий (бездействий) и принятия актов, создающих препятствие для нормального функционирования государственного органа;

6) обеспечивать сохранность документов и сведений, полученных в ходе работы, соблюдать требования законодательства о государственных секретах и иной охраняемой законом тайне;

7) проводить мероприятия по обеспечению местных исполнительных органов лицензиями облачного документооборота и удаленными рабочими местами;

8) реализовывать проекты цифровизации по направлениям и проектам, предусмотренным государственными программами и иными нормативно правовыми актами в сфере цифровизации;

9) проводить мероприятия по популяризации проектов в сфере цифровизации, реализуемых на уровне Восточно-Казахстанской области;

10) организовывать и проводить мероприятия по обеспечению сельских населенных пунктов области каналами связи Интернет;

11) координировать и реализовывать Национальный проект "Технологический рывок за счет цифровизации, науки и инноваций";

12) реализовывать иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

16. Функции управления:

1) обеспечение соблюдения единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности, а также правил реализации сервисной модели информатизации;

2) обеспечение соблюдения требований по развитию архитектуры "электронного правительства", типовой архитектуры "электронного акимата" с учетом направлений деятельности местного исполнительного органа и правил разработки, реализации, сопровождения реализации, мониторинга и развития архитектуры государственных органов;

- 3) создание и развитие объектов информатизации "электронного правительства";
- 4) осуществление наполнения, обеспечение достоверности и актуальности электронных информационных ресурсов местных исполнительных органов;
- 5) утверждение архитектуры государственного органа и обеспечение ее реализации и развития;
- 6) осуществление учета и актуализации сведений об объектах информатизации "электронного правительства" и электронных копий технической документации объектов информатизации "электронного правительства" на архитектурном портале "электронного правительства";
- 7) размещение общедоступной информации о планах и результатах создания и развития объектов информатизации государственных органов на своих интернет-ресурсах;
- 8) обеспечение передачи сервисному интегратору "электронного правительства" для учета и хранения разработанного программного обеспечения, исходных программных кодов (при наличии), комплекса настроек лицензионного программного обеспечения объектов информатизации "электронного правительства";
- 9) обеспечение хранения оригиналов технической документации на бумажных носителях и представляют их сервисному интегратору "электронного правительства" по его запросу;
- 10) осуществление использования стандартных решений при создании и развитии объектов информатизации "электронного правительства";
- 11) организация пунктов общественного доступа физических и юридических лиц к государственным электронным информационным ресурсам и информационным системам государственных органов, в том числе путем выделения нежилых помещений для организации данного доступа;
- 12) создание условий для повышения цифровой грамотности;
- 13) размещение открытых данных на казахском и русском языках на интернет-портале открытых данных;
- 14) размещение интернет-ресурсов на единой платформе Интернет-ресурсов государственных органов, а также обеспечивает их достоверность и актуализацию;
- 15) приобретение информационно-коммуникационных услуг у оператора в соответствии с каталогом информационно-коммуникационных услуг;
- 16) предоставление оператору электронных информационных ресурсов, необходимых для информационного наполнения веб-портала "электронного правительства";
- 17) определение объектов, относящихся к критически важным объектам информационно-коммуникационной инфраструктуры, в пределах своей компетенции;

18) предоставление оператору доступа к электронным информационным ресурсам для осуществления аналитики данных в целях реализации функций государственными органами в порядке, определенном уполномоченным органом;

19) обеспечение достоверности и актуальности официальных интернет-ресурсов местных исполнительных органов Восточно-Казахстанской области в соответствии с Законом Республики Казахстан "О доступе к информации";

20) реализация единой государственной политики в сфере архивного дела и документационного обеспечения управления на территории области, города республиканского значения и столицы;

21) организация хранения, комплектования и использования документов Национального архивного фонда, принятых на хранение, государственных архивов области, города республиканского значения и столицы;

22) ведение государственного учета и обеспечение сохранности документов Национального архивного фонда, хранящихся в государственных архивах области, города республиканского значения и столицы;

23) защита документальных памятников истории и культуры, находящихся в коммунальной собственности, их хранение и использование;

24) организация экспертизы научной и практической ценности документов;

25) формирование базы данных по документам Национального архивного фонда, хранящимся в государственных архивах области, города республиканского значения и столицы;

26) организационно-методическое руководство вопросами архивного дела и документационного обеспечения управления на территории области, города республиканского значения и столицы;

27) государственный контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан о Национальном архивном фонде и архивах на территории области, города республиканского значения и столицы, за исключением источников комплектования Национального архива Республики Казахстан и центральных государственных архивов ;

28) организация исполнения запросов физических и юридических лиц;

29) утверждение положения об экспертно-проверочной комиссии;

30) использование документов Национального архивного фонда для удовлетворения запросов государства, физических и юридических лиц;

31) сбор и возвращение архивных документов по истории области, города республиканского значения и столицы;

32) осуществление в интересах местного государственного управления иных полномочий, возлагаемых на местные исполнительные органы законодательством Республики Казахстан.

3. Статус, полномочия руководителя Управления

17. Руководство Управлением осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих полномочий.

18. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Руководитель Управления имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

20. Полномочия руководителя Управления:

1) представляет интересы Управления в государственных органах и иных организациях в пределах своей компетенции;

2) в соответствии с законодательством назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

3) определяет обязанности и круг полномочий заместителя руководителя, руководителей отделов и иных сотрудников Управления;

4) обеспечивает разработку стратегических и программных документов;

5) в установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания и принимает меры поощрения сотрудников Управления, разрешает вопросы трудовых отношений, которые отнесены к его компетенции;

6) в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, подписывает служебную и финансовую документацию;

7) утверждает положения отделов;

8) заключает договоры;

9) выдает доверенности;

10) без доверенности представляет интересы Управления в государственных органах и иных организациях;

11) обеспечивает равный доступ мужчин и женщин к государственной службе в соответствии с их опытом, способностями и профессиональной подготовкой;

12) принимает меры по противодействию коррупции в Управлении и несет за это персональную ответственность;

13) организует, координирует и контролирует работу Управления;

14) исполняет поручения и акты акима и акимата области;

15) организует разработку проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции;

16) обеспечивает соблюдение норм служебной этики;

17) утверждает график личного приема физических лиц и представителей юридических лиц;

18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

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

21. Руководитель определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество государственного органа

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

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

23. Имущество, закрепленное за Управлением, относится к областной коммунальной собственности.

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

5. Реорганизация и упразднение государственного органа

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

Перечень организаций, находящихся в ведении Управления

1. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Абайского района" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

2. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Бескарагайского района" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

3. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Бородулихинского района" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

4. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области;

5. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Глубоковского района" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

6. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Катон-Карагайского района" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

7. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Кокпектинского района" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

8. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Курчумского района" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

9. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Тарбагатайского района" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

10. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Уланского района" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

11. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Урджарского района" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

12. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Шемонаихинского района" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

13. Коммунальное государственное учреждение "Центр документации новейшей истории" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

14. Коммунальное государственное учреждение "Центр информационных технологий" управления цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области.

Приложение 2 к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "5" января 2022 года № 4

Приложение 2 к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от 18 сентября 2020 года № 333

Структура государственного учреждения "Управление цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области"

Руководитель управления
Заместитель руководителя

Административно-финансовый отдел
Отдел развития цифровизации
Отдел информатизации
Отдел архивов и документации

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан