

Об утверждении положений о территориальных органах Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 6 января 2016 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 января 2016 года № 12862. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 23 мая 2017 года № 109 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 23.05.2017 № 109 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 6) пункта 25 Положения о Министерстве по делам государственной службы Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 декабря 2015 года № 1081 дсп, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Акмолинской области согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Актюбинской области согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Алматинской области согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Атырауской области согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Жамбылской области согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Карагандинской области согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Костанайской области согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Кызылординской области согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Мангистауской области согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Павлодарской области согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Южно-Казахстанской области согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по городу Астане согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) Положение о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по городу Алматы согласно приложению 16 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 14 октября 2014 года № 13 "Об утверждении положений о территориальных подразделениях Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции" (зарегистрированный

в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 9798).

3. Руководителям территориальных органов Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан принять соответствующие меры, вытекающие из настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан Ахметжанова С.К.

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации.

Министр по делам
государственной службы
Республики Казахстан

Т. Донаков

Приложение 1
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Акмолинской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Акмолинской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 020000, Акмолинская область, город Кокшетау, улица М. Горького, 73.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 25.04.2016 № 84 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Акмолинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических

и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;

3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;

4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;

5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;

6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу

в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Акмолинской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 2
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Актюбинской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Актюбинской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 030000, Актюбинская область, город Актобе, проспект Абилкайыр хана, 40.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 19.07.2016 № 155 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Актюбинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;

3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;

4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;

5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;

6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу

в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

- 1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;
- 2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;
- 6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

- 1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;
- 3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;
- 6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Актыбинской области;
- 7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 3
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Департаменте Министерства по делам государственной службы
Республики Казахстан по Алматинской области**

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Алматинской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 040000, Алматинская область, город Талдыкорган, улица Кабанбай батыра, 36/42.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 25.04.2016 № 84 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Алматинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

- 1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;
- 3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;
- 5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу
в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;
- 8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;
- 9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";
- 10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

б) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Алматинской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 4
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Атырауской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Атырауской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 060002, Атырауская область, город Атырау, улица Темирханова, 2а.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Атырауской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;

3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;

4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;

5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;

6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу

в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Атырауской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на

должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 5
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 070003, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, проспект Независимости, 4.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 25.04.2016 № 84 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

- 1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;
- 2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;
- 3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;
- 5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;
- 7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

- 1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;
- 3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;
- 5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу
в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Восточно-Казахстанской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента,

решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Жамбылской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Жамбылской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 080000, Жамбылская область, город Тараз, улица Толе би, 35.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 25.04.2016 № 84 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;

3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;

4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;

5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;

6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу

в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными

подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Жамбылской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 7
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы

Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 090000, Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Достык-Дружба, 201.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 19.07.2016 № 155 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Западно-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;

3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;

4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;

5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;

6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу

в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по

вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению

нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

б) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Западно-Казахстанской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 8
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Карагандинской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Карагандинской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 100024, Карагандинская область, город Караганда, проспект Шахтеров, 64.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 25.04.2016 № 84 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Карагандинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах

государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;

3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;

4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;

5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;

6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу

в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой

оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Карагандинской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на

должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 9
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Костанайской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Костанайской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 110007, Костанайская область, город Костанай, улица Касымканова, 34.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 25.04.2016 № 84 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Костанайской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

- 1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;
- 2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;
- 3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;
- 5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;
- 7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

- 1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;
- 3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;
- 5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу
в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Костанайской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента,

решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Кызылординской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Кызылординской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 120021, Кызылординская область, город Кызылорда, улица Желтоксан, 156а.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Кызылординской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;

3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;

4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;

5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;

6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу

в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения

коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Кызылординской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 11
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Мангистауской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Мангистауской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 130000, Мангистауская область, город Актау, 23 мкр-н, 100.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Мангистауской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;

3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;

4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;

5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;

6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу

в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны

населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Мангистауской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 12
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Павлодарской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Павлодарской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 140011, Павлодарская область, город Павлодар, улица Камзина, 37.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Павлодарской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

- 1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;
- 2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;
- 3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;
- 5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;
- 7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

- 1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;
- 3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;
- 5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу
в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Павлодарской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента,

решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 150008, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 38.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 25.04.2016 № 84 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;

3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;

4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;

5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;

6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу

в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными

подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Северо-Казахстанской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 14
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Южно-Казахстанской области

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Южно-Казахстанской области (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы

Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 160012, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, проспект Тауке хана, 3.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 25.04.2016 № 84 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Южно-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

- 2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;
- 3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;
- 5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;
- 8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;
- 9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";
- 10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;
- 12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по

вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению

нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

б) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по Южно-Казахстанской области;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 15
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по городу Астане

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по городу Астане (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим

в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 010000, г. Астана, улица Кабанбай батыра, 33.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 25.04.2016 № 84 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по городу Астане".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах

государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;

2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;

3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;

5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;

7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;

2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических

и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;

3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;

4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;

5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;

6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу

в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой

оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по городу Астане;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на

должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 16
к приказу Министра
по делам государственной службы
от 6 января 2016 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по городу Алматы

1. Общие положения

1. Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по городу Алматы (далее – Департамент) является территориальным органом Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим

в пределах установленной компетенции регулятивные, реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции.

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

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

5. Департамент имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Департамента: 050012, г. Алматы, проспект Сейфуллина, 555.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам государственной службы РК от 25.04.2016 № 84 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по городу Алматы".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, контроля за качеством оказания государственных услуг и предупреждения коррупции;

2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее – государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе, предупреждения коррупции, а также качества оказания государственных услуг;

3) формирование антикоррупционной культуры и системы предупреждения коррупции, а также минимизация причин и условий возникновения коррупционных правонарушений.

14. Функции Департамента:

- 1) участие в реализации стратегий и программ в сфере государственной службы;
- 2) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере государственной службы и противодействия коррупции;
- 3) консультирование государственных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 4) осуществление в государственных органах оценки эффективности управления персоналом и качества оказания государственных услуг, за исключением государственных услуг, оказываемых в электронной форме;
- 5) участие в осуществлении научно-исследовательской, учебной, издательской деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами по вопросам государственной службы;
- 7) осуществление регулятивных, реализационных и контрольно-надзорных функций в пределах компетенции.

15. Функции Департамента в сфере государственной службы:

- 1) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 2) ведение мониторинга состояния кадрового состава политических и административных государственных служащих, а также политических и административных государственных должностей государственной службы, включая общую координацию по формированию единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы;
- 3) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 4) координация формирования и размещения государственного заказа по подготовке, переподготовке и повышения квалификации государственных служащих;
- 5) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 6) организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу
в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование проведения общего конкурса для занятия вакантной и (или) временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б", не являющейся низовой, в территориальном подразделении центрального государственного органа или его ведомства, либо исполнительном органе, финансируемом из местного бюджета;

8) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей заключения;

9) участие в формировании кадрового резерва административной государственной службы корпуса "А";

10) согласование квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б", разрабатываемых территориальными подразделениями государственных органов, назначений на административные государственные должности корпуса "Б" в части соответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;

11) координация деятельности государственных органов по проведению стажировок административных государственных служащих;

12) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы, а также соблюдения служебной этики;

13) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;

14) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) согласование досрочного снятия дисциплинарных взысканий с административных государственных служащих за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу;

16) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

17) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

18) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

19) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства

в сфере государственной службы и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

20) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы.

16. Функции Департамента в сфере противодействия коррупции:

1) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

2) взаимодействие с институтами гражданского общества и государственными органами, направленное на минимизацию уровня коррупции в восприятии общества;

3) внесение на рассмотрение руководителям государственных органов рекомендаций по минимизации и устранению причин и условий возникновения коррупции в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора;

4) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

5) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению нарушений причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;

6) участие в совершенствовании системы отчетности и оценки деятельности с приоритетом вопросов профилактики преступности, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, доверия со стороны населения, с определением механизмов внешней оценки, даваемой представительными органами и общественностью, с введением рейтинговой оценки уровня коррупции, а также установление различных форм сотрудничества с институтами гражданского общества;

7) участие в реализации образовательных программ по вопросам противодействия коррупции, повышение информированности населения о рисках коррупции;

8) участие в работе по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

9) внесение предложений в Министерство по проекту ежегодного Национального доклада Президенту Республики Казахстан о противодействии коррупции;

10) изучение и распространение положительного опыта противодействия коррупции;

11) содействие и оказание методической помощи субъектам противодействия коррупции в реализации образовательных программ по антикоррупционному образованию и воспитанию, информационной

и разъяснительной деятельности, исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры.

17. Функции Департамента в сфере контроля за качеством оказания государственных услуг:

1) осуществление мониторинга удовлетворенности услугополучателей качеством оказываемых государственных услуг;

2) истребование информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

3) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;

4) участие в реализации государственного социального заказа по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;

5) разработка предложений по повышению качества услуг, предоставляемых государственными органами;

6) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг.

Департамент осуществляет иные функции, возложенные законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также актами Министерства.

18. Права Департамента:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) проводить проверки по вопросам государственной службы, по согласованию с государственными органами привлекать к проведению проверок их работников;

3) вносить государственным органам в пределах своей компетенции обязательные к рассмотрению представления об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) вносить предложения о производстве ревизий, налоговых и других проверок, аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент и его структурные подразделения задач;

6) по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений взаимодействовать с Департаментом Национального бюро по противодействию коррупции по городу Алматы;

7) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

19. Обязанности Департамента:

1) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) принимать участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

20. Департамент возглавляет Руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

21. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

22. Руководитель Департамента имеет заместителей (в том числе заведующего Секретариатом совета по этике), которые назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия Руководителя Департамента:

1) организует и осуществляет руководство работой Департамента, контролирует за деятельностью структурных подразделений Департамента;

2) определяет полномочия работников Департамента и руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента, его структурных подразделений;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента,

решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания;

5) вносит на рассмотрение Министерства представления о награждении работников Департамента, его структурных подразделений государственными наградами и присвоении им почетных званий Республики Казахстан;

6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

7) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий Руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

24. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

25. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

4. Имущество Департамента

26. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

28. Департамент 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

29. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.