

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

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163.

В соответствии с подпунктом 6) пункта 19 Положения об Агентстве Республики Казахстан по делам государственной службы, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 22 июля 2019 года № 74, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Абай согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Акмолинской области согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Актюбинской области согласно приложению 3 к настоящему приказу;
- 4) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Алматинской области согласно приложению 4 к настоящему приказу;
- 5) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Атырауской области согласно приложению 5 к настоящему приказу;
- 6) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Западно-Казахстанской области согласно приложению 6 к настоящему приказу;
- 7) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Жамбылской области согласно приложению 7 к настоящему приказу;
- 8) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Жетісу согласно приложению 8 к настоящему приказу;
- 9) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Карагандинской области согласно приложению 9 к настоящему приказу;

- 10) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Костанайской области согласно приложению 10 к настоящему приказу;
- 11) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Кызылординской области согласно приложению 11 к настоящему приказу;
- 12) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Мангистауской области согласно приложению 12 к настоящему приказу;
- 13) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Павлодарской области согласно приложению 13 к настоящему приказу;
- 14) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Северо-Казахстанской области согласно приложению 14 к настоящему приказу;
- 15) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Туркестанской области согласно приложению 15 к настоящему приказу;
- 16) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Ұлытау согласно приложению 16 к настоящему приказу.
- 17) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Восточно-Казахстанской области согласно приложению 17 к настоящему приказу;
- 18) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по городу Астане согласно приложению 18 к настоящему приказу;
- 19) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по городу Алматы согласно приложению 19 к настоящему приказу;
- 20) Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по городу Шымкенту согласно приложению 20 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 22.11.2022 № 231.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции согласно приложению 21 к настоящему приказу.

- 3. Юридическому департаменту Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее Агентство) в установленном законодательством порядке обеспечить:
- 1) в течение десяти календарных дней после подписания настоящего приказа направление его в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;
 - 2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства.
- 4. Руководителям территориальных органов Агентства принять соответствующие меры, вытекающие из настоящего приказа.
 - 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
 - 6. Настоящий приказ вводится в действие со дня его подписания.

Председатель Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы

Д. Жазыкбаев

Приложение
1 к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы
от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Абай

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Абай (далее – Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

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 казахском языке, бланки установленного образца, 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. Местонахождение Департамента: 071400, Республика Казахстан, область Абай, город Семей, улица Жусупбека Аймауытова, 143 "А".

Сноска. Пункт 8 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Абай".
 - 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 полномочиями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;

- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

15. Функции Департамента:

- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;

- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в области Абай, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;

- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.

- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;

- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;

- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента:
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 2 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Акмолинской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Акмолинской области (далее – Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском языке, бланки установленного образца, 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. Местонахождение Департамента: 020000, Республики Казахстан, Акмолинская область, город Кокшетау, улица Абая, 87Б.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;

- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;

- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;

- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Акмолинской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;

- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан;

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента :
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 3 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Актюбинской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Актюбинской области (далее – Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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

казахском 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. Местонахождение адрес Департамента: 030010, Республика Казахстан, Актюбинская область, город Актобе, район Астана, проспект Абилкайыр хана, 40.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;

- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;

- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;

- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Актюбинской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;

- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента ;
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 4 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Алматинской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Алматинской области (далее – Департамент) является территориальным органом

Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение адрес Департамента: 040800, Республика Казахстан, Алматинская область, город Конаев, улица Жамбыла, 13.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;

- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;

- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения

законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;

- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Алматинской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;

- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;

- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента .
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 5 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Атырауской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Атырауской области (далее — Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее — Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение адрес Департамента: 060011, Республика Казахстан, Атырауская область, город Атырау, проспект Бейбарыс Султана, 419.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;

- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского

округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;

- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Атырауской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных

по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;

- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;

- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;

- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента;
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

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

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 6 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

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

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Западно-Казахстанской области (далее — Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее — Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий,

способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение адрес Департамента: 090006, Республика Казахстан, Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Нурсултана Назарбаева, 201.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;

- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;

- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Западно-Казахстанской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;

- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки,

проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

- 35-11) оценка уровня коррупции;
- 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;

- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента .
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Жамбылской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Жамбылской области (далее — Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее — Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение адрес Департамента: 080000, Республика Казахстан, Жамбылская область, город Тараз, переулок Рысбек батыра, 8А.

- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;

- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;

- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Жамбылской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;

- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов

квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";

- 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента .
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 8 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Жетісу

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Жетісу (далее — Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее — Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

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. Местонахождение адрес Департамента: 040000, Республика Казахстан, область Жетісу, город Талдыкорган, проспект Нурсултана Назарбаева, 75.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Жетісу".
 - 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;

- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;

- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;

- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в области Жетісу, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;

- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента ;
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 9 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Карагандинской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Карагандинской области (далее – Департамент) является территориальным органом

Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение адрес Департамента: 100012, Республика Казахстан, Карагандинская область, город Караганда, проспект Нурсултана Назарбаева, 39.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;

- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;

- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения

законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;

- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Карагандинской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;

- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;

- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента .
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 10 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Костанайской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Костанайской области (далее – Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение Департамента: 110000, Республика Казахстан, Костанайская область, город Костанай, улица Касымканова, 34.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;

- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского

округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;

- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Костанайской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных

по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;

- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;

- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;

- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента;
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

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

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 11 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Кызылординской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Кызылординской области (далее – Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий,

способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение Департамента: 120003, Республика Казахстан, Кызылординская область, город Кызылорда, улица Бейбарыс Султана, 1.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;

- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;

- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Кызылординской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;

- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки,

проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

- 35-11) оценка уровня коррупции;
- 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;

- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента .
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Мангистауской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Мангистауской области (далее – Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение Департамента: 130000, Республика Казахстан, Мангистауская область, город Актау, микрорайон 14, здание 71.

Сноска. Пункт 8 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;

- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Мангистауской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;

- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;

- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента;
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 13 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Павлодарской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Павлодарской области (далее — Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее — Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

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 казахском 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. Местонахождение Департамента: 140000, Республика Казахстан, Павлодарской область, город Павлодар, площадь Победы, 5А.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;

- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;

- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;

- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Павлодарской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;

- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;

- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента :
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 14 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Северо-Казахстанской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Северо-Казахстанской области (далее – Департамент) является территориальным

органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение Департамента: 150008, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 38.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;

- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;

- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения

законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;

- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Северо-Казахстанской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;

- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;

- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента .
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 15 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Туркестанской области

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Туркестанской области (далее – Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение Департамента: 161200, Республика Казахстан, Туркестанская область, город Туркестан, микрорайон Жаңа қала, улица 32, здание 16.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Туркестанской 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;

- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы города

районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;

- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Туркестанской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);

- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;

- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;

- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента :
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 16 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Ұлытау

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Ұлытау (далее – Департамент) является территориальным органом

Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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: 100602, Республика Казахстан, область Ұлытау, город Жезказган, площадь Алаш, 1.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Ұлытау".
 - 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;

- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;

- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения

законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;

- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в области Ұлытау, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;

- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;

- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента .
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 17 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

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

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по Восточно-Казахстанской области (далее — Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее — Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение Департамента: 070003, Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, проспект Нурсултана Назарбаева, 4.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;

- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского

округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;

- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в Восточно-Казахстанской области, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных

по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;

- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;

- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;

- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента;
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

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

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 18 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

Положение о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по городу Астане

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 22.11.2022 № 231.

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по городу Астане (далее – Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением

качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение Департамента: 010000, Республика Казахстан, город Астана, район Сарыарка, проспект Сарыарка, 13.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 22.11.2022 № 231.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по городу Астане".

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 22.11.2022 № 231.

- 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;

- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;

- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения

законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;

- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в городе Астане, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;

- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;

- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 22.11.2022 № 231; от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента .
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 19 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по городу Алматы

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по городу Алматы (далее — Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее — Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение адрес Департамента: 050051, Республика Казахстан, город Алматы, Медеуский район, проспект Достык, 134.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;
- 7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;

- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;
- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского

округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;

- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;
- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в городе Алматы, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных

по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;

- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;
- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;

- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;
 - 35-11) оценка уровня коррупции;
 - 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;

- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;
- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента;
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

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

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Приложение 20 к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ о Департаменте Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по городу Шымкенту

Глава 1. Общие положения

1. Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по городу Шымкенту (далее — Департамент) является территориальным органом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее — Агентство), осуществляющим в пределах установленной компетенции реализационные и контрольные функции в сферах государственной службы и контроля за соблюдением качества оказания государственных услуг, реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий,

способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирование антикоррупционной культуры.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 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 казахском 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. Местонахождение Департамента: 060012, Республика Казахстан, город Шымкент , Аль-Фарабийский район, проспект Тауке хана, 3А.
- 9. Полное наименование Департамента республиканское государственное учреждение "Департамент Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по городу Шымкенту".
 - 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 полномочиями Департамента.

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

Глава 2. Задачи, права и обязанности Департамента

13. Задачи:

- 1) реализация в пределах соответствующей административно-территориальной единицы государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, а также выработка мер по дебюрократизации государственного аппарата;
- 2) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов (далее государственные органы), организаций в вопросах соблюдения законодательства о государственной службе и о государственных услугах;
- 3) формирование и реализация антикоррупционной политики в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;
 - 4) формирование в обществе атмосферы нетерпимости к коррупции;
- 5) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранение их последствий;
 - 6) укрепление взаимодействия субъектов противодействия коррупции.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 14. Права и обязанности 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, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, 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;
- 3-1) вносить государственным органам в пределах своей компетенции к рассмотрению рекомендации по итогам мониторинга распределений административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 4) в случае выявления нарушения законодательства Республики Казахстан о государственной службе, о государственных услугах принимать меры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 5) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач;
- 6) взаимодействовать с другими государственными органами, организациями по основным направлениям деятельности Департамента;

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170.

- 15. Функции Департамента:
- 1) участие в реализации документов системы государственного планирования в Республике Казахстан в сфере государственной службы и антикоррупционной политики;
- 2) участие в реализации государственной политики в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг, государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, формирования и реализации антикоррупционной политики, координации в сфере противодействия коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также формирования антикоррупционной культуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции;
- 3) разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в сферах государственной службы, оценки качества оказания государственных услуг и государственного контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 4) консультирование государственных служащих и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 5) осуществление в государственных органах оценки эффективности по управлению персоналом и качества оказания государственных услуг;
- 6) взаимодействие с другими государственными органами в сферах государственной службы, оказания государственных услуг, антикоррупционной политики;
- 7) разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правовой защиты государственных служащих;
- 8) 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;
- 9) координация деятельности государственных органов по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации административных государственных служащих, в том числе и за рубежом;
- 9-1) ведение мониторинга состояния кадрового состава контрактных служащих в государственных органах;

- 10) ведение мониторинга прохождения государственной службы лицами, завершившими обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих на основании государственного заказа;
- 10-1) проведение мониторинга структур и штатных расписаний государственных органов, а также должностных инструкций на соответствие Правилам определения соотношения руководящего и исполнительского состава административных государственных служащих;
- 11) проведение оценки личных качеств граждан с выдачей по ее результатам соответствующего заключения;
- 11-1) согласование квалификационных требований, предъявляемых к административным государственным должностям корпуса "Б" государственных органов;
- 12) согласование увольнений административных государственных служащих, не прошедших испытательный срок;
- 13) рассмотрение на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы документов кандидатов в акимы района, городов областного значения, города районного значения, села, поселка, сельского округа, представленных соответствующей районной (городской) избирательной комиссией;
- 14) согласование занятия административных государственных должностей корпуса "Б" без проведения конкурса в случаях предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан;
- 14-1) осуществление мониторинга соблюдения режима рабочего времени государственными органами, а также по его итогам проведение проверок;
- 15) мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности первых руководителей местных государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", за совершение непосредственно подчиненными им государственными служащими коррупционных преступлений;
- 16) координация деятельности государственных органов по организации проведения стажировок административных государственных служащих;
- 17) рассмотрение обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений, в том числе жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие) и решения государственных органов или должностных лиц по вопросам нарушения законодательства в сфере государственной службы, соблюдения служебной этики, а также по вопросам оказания государственных услуг;
- 17-1) рассмотрение, анализ, мониторинг и выявление системных проблем, поднимаемых гражданами в обращениях, запросах, откликах и сообщениях;

- 18) осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере государственной службы государственными органами, а также служебной этики государственными служащими;
- 19) обеспечение деятельности Совета по этике Агентства в городе Шымкент, проведение служебных расследований и подготовка материалов по дисциплинарным делам, рассматриваемым Советом по этике;
- 20) координация работы дисциплинарных комиссий государственных органов по рассмотрению дисциплинарных дел административных государственных служащих;
- 21) координация и методологическое обеспечение деятельности уполномоченного по этике;
- 22) координация и осуществление методологического руководства деятельности служб управления персоналом (кадровых служб);
- 23) внесение предложений должностным лицам и государственным органам об отмене их решений, принятых с нарушением законодательства в сфере государственной службы, государтсвенных услуг и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 24) внесение государственным органам в пределах своей компетенции обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений, выявленных по результатам проверки по вопросам государственной службы и рекомендации государственных услуг;
- 25) внесение предложений в Агентство по проекту ежегодного Национального доклада о состоянии государственной службы в Республике Казахстан;
- 26) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 27) запрашивание информации у государственных органов о результатах внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 28) осуществление государственного контроля за качеством оказания государственных услуг, выработка предложений на основе анализа и мониторинга, направленных на предупреждение нарушений при их оказании и обеспечение прав и законных интересов услугополучателей;
- 29) разработка предложений по повышению качества оказания государственных услуг;
- 30) оказание информационной, консультативной, методической поддержки физическим лицам и некоммерческим организациям по проведению общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
- 31) согласование распределения административных государственных должностей государственных органов по функциональным блокам;

- 32) проведение не более одного раза в год мониторинг распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам;
- 33) мониторинг электронных личных дел государственных служащих государственных органов в интегрированной информационной системы "Е-қызмет";
- 34) участие на собеседовании с участниками конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", в том числе посредством дистанционных средств видеосвязи.
- 35) проведение мониторинга и анализа по вопросам дебюрократизации государственного аппарата, в том числе с изучением внутренних административных процедур государственных органов;
- 35-1) осуществление мониторинга прохождения государственной службы лиц, зачисленных в региональный кадровый резерв области, города республиканского значения, столицы;
- 35-2) мониторинг качества заполнения личных дел государственных служащих в автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 35-3) проведение анализа распределений обязанностей (функциональных направлений деятельности) между политическими государственными служащими, должностных инструкций административных государственных служащих;
- 35-4) формирование и внедрение единой кадровой системы (информационной системы) в подведомственных организациях государственных органов, финансируемых за счет государственного бюджета;
- 35-5) выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 35-6) осуществление внешнего анализа коррупционных рисков;
- 35-7) мониторинг исполнения государственными органами, организациями, субъектами квазигосударственного сектора рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков;
 - 35-8) проведение антикоррупционного мониторинга;
- 35-9) координация антикоррупционной политики, координация деятельности государственных органов, организаций в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 35-10) координация деятельности антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора в рамках методологической поддержки,

проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

- 35-11) оценка уровня коррупции;
- 35-12) организация антикоррупционного просвещения;
- 35-13) организация комплекса мер, направленных на формирование в обществе антикоррупционной культуры;
- 35-14) координация деятельности государственных органов и организаций по исполнению государственного социального заказа, направленного на формирование антикоррупционной культуры;
- 35-15) выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в сфере формирования антикоррупционной культуры;
- 35-16) 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;
- 35-17) взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- 36) осуществление иных функций, возложенных законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.08.2023 № 170; от 21.08.2024 № 129; от 13.08.2025 № 135.

Глава 3. Статус и полномочия руководителя Департамента при организации его деятельности

- 16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.
- 17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности руководителем аппарата Агентства по согласованию с председателем Агентства.
- 18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должностей руководителем аппарата Агентства.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.

- 19. Полномочия руководителя Департамента:
- 1) организует и осуществляет руководство работой Департамента;
- 2) определяет полномочия работников Департамента;

- 3) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Департамента;
- 4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников Департамента;
- 5) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Департамента:
- 6) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 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.

- 20. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.08.2025 № 135.
- 21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

Глава 4. Имущество Департамента

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

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.

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

Руководитель Департамента несет ответственность за доверенное имущество Департамента.

24. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Департамента

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

Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июля 2022 года № 163

Перечень приказов Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, подлежащих отмене

- 1. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 7 июля 2021 года № 118 "О внесении изменений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 25 июля 2019 года № 136 "Об утверждении положений о территориальных органах Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы".
- 2. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 26 октября 2021 года № 185 "О внесении изменения в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 25 июля 2019 года № 136"Об утверждении положений о территориальных органах Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы".
- 3. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 22 февраля 2022 года № 46 "О внесении изменения в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 25 июля 2019 года № 136 "Об утверждении положений о территориальных органах Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы".

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