



## **Об утверждении Положения о государственном учреждении "Управление цифровизации и архивов Атырауской области"**

Постановление акимата Атырауской области от 1 августа 2023 года № 148

В соответствии со статьями 27, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 17 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" акимат Атырауской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о государственном учреждении "Управление цифровизации и архивов Атырауской области" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление цифровизации и архивов Атырауской области" в установленном законодательством порядке принять меры, вытекающие из настоящего постановления.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Аким области*

*С. Шапкенов*

Приложение к постановлению  
акимата Атырауской области  
от "1" августа 2023 года № 148  
Утверждено постановлением  
акимата Атырауской области  
от "1" августа 2023 года № 148

## **Положение о государственном учреждении "Управление цифровизации и архивов Атырауской области"**

### **1. Общие положения**

1. Управление цифровизации и архивов Атырауской области (далее – Управление) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сферах цифровизации, проектного управления и архивного дела Атырауской области.

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

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

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

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

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

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

8. Местонахождение Управления: 060002, Республика Казахстан, Атырауская область, город Атырау, улица Айтеке би, 77.

9. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.

10. Финансирование деятельности Управления осуществляется из областного бюджета.

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

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

## **2. Задачи и полномочия Управления**

12. Задачи:

1) создание и контроль на всех этапах (в том числе согласование технической документации по закупу работ и услуг) внедрения и развития современных информационно-коммуникационных технологий, информационных проектов в основных отраслях экономики и сферы жизни подчиненных и подотчетных акимату Атырауской области;

2) реализация единой государственной политики в сфере архивного дела и документационного обеспечения на территории области;

3) обеспечение реализации концепции "Умного города" и внедрения эффективных информационных технологий;

4) обеспечение деятельности консультативно-совещательных органов в рамках внедрения проектного управления на территории области, в том числе заседания групп разработки по вопросам проектного управления;

5) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

13. Полномочия:

1) права:

принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;

запрашивать и получать информацию, документы от соответствующих организаций, государственных органов, предприятий и других;

осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами и функцией настоящего Положения;

2) обязанности:

соблюдать Конституцию и законодательство Республики Казахстан;

обеспечить реализацию возложенных на Управление функций;

рассматривать жалобы и обращения, поступившие в Управление;

иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14. Функции:

1) создание условий для повышения цифровой грамотности;

2) приобретение информационно-коммуникационные услуги у оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "Электронного правительства" в соответствии с каталогом информационно-коммуникационных услуг;

3) предоставляет доступ оператору к электронным информационным ресурсам для осуществления аналитики данных в соответствии с требованиями по управлению данными, утвержденными уполномоченным органом по управлению данными;

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

5) осуществляют учет и актуализацию сведений об объектах информатизации "Электронного правительства" и электронных копий технической документации объектов информатизации "Электронного правительства" на архитектурном портале "Электронного правительства";

6) осуществляют учет и актуализацию сведений об объектах информатизации "Электронного правительства" и электронных копий технической документации объектов информатизации "Электронного правительства" на архитектурном портале "Электронного правительства";

7) обеспечение соблюдения единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечение информационной безопасности, требований по развитию архитектуры "электронного правительства", требований по управлению данными;

8) обеспечение передачи сервисному интегратору "электронного правительства" для учета и хранения разработанного программного обеспечения исходных программных кодов (при наличии), комплекса настроек лицензионного программного обеспечения объектов информатизации "электронного правительства";

9) размещает интернет-ресурсы на единой платформе интернет-ресурсов государственных органов, а также обеспечивают их достоверность и актуализацию;

10) размещение открытых данных на государственном и русском языках на интернет-портале открытых данных;

11) определение объектов, относящиеся к критически важным объектам информационно-коммуникационной инфраструктуры, в пределах своей компетенции;

12) создание и развитие объектов информатизации "Электронного правительства";

13) размещает общедоступную информацию о планах и результатах создания и развития объектов информатизации государственных органов на своих интернет-ресурсах;

14) обеспечение хранения оригиналов технической документации на бумажных носителях и представление их сервисному интегратору "Электронного правительства" по его запросу;

15) осуществляет использование стандартных решений при создании и развитии объектов информатизации "Электронного правительства";

16) организует пункты общественного доступа физических и юридических лиц к государственным электронным информационным ресурсам и информационным системам государственных органов, в том числе путем выделения нежилых помещений для организации данного доступа;

17) предоставляет оператору электронные информационные ресурсы, необходимые для информационного наполнения веб-портала "Электронного правительства";

18) передает данные на информационно-коммуникационную платформу "Электронного правительства" в соответствии с требованиями по управлению данными, утвержденными уполномоченным органом по управлению данными;

19) проведение внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

20) организует хранение, комплектование и использование документов Национального архивного фонда, принятых на хранение государственных архивов области;

21) ведет государственный учет и обеспечивает сохранность документов Национального архивного фонда, хранящихся в государственных архивах области;

- 22) обеспечивает формирования базы данных по документам Национального архивного фонда, хранящимся в государственных архивах области;
- 23) обеспечивает организационно-методическое руководство вопросами архивного дела и документационного обеспечения на территории области;
- 24) обеспечивает государственный контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан о Национальном архивном фонде и архивах на территории области, за исключением источников комплектования Национального архива Республики Казахстан и центральных государственных архивов;
- 25) обеспечивает организацию исполнения запросов физических и юридических лиц;
- 26) организует использования документов Национального архивного фонда для удовлетворения запросов государства, физических и юридических лиц;
- 27) обеспечивает сбор и возвращение архивных документов по истории области;
- 28) координирует, консультационно-методологическую, информационно-аналитическую и организационную поддержку проектному персоналу и заинтересованным участникам программ, в том числе организацию совместной работы групп реализации базовых направлений программ с руководителями групп проектов, группами акселерации, руководителями и участниками проектных команд по еженедельному скрам-графику в аджайл-формате;
- 29) проводит мониторинг хода реализации программ, включая анализ достижения ключевых национальных индикаторов в целом по программе, а также по базовым направлениям, группам проектов, проектам;
- 30) предоставление оперативных отчетов в форме устного доклада на еженедельных скрам-встречах о ходе реализации программ перед руководителем программы, Офисом, в том числе по проблемным вопросам (эскалирование задач), не решенным на уровне проектного офиса государственного органа или соответствующего управляющего комитета программы;
- 31) предоставляет руководителю программы и в Офис еженедельной информации о ходе реализации программ путем информационного табло в электронном формате непосредственно в информационной системе проектного управления;
- 32) организует процессы выработки предложений о включении в программу новых инициатив (мер) в рамках соответствующих базовых направлений или групп проектов путем последовательной декомпозиции в проекты и/или задачи проектов;
- 33) ведение и хранение всей проектной документации, отчетности и размещение необходимой информации исключительно в электронном формате в информационной системе проектного управления, в том числе с учетом положений типового регламента проектного управления государственных органов в части формирования, ведения и хранения проектных документов и информации;

34) организует эффективное оперативное взаимодействие между исполнителями проектных ролей для выполнения задач и работ в рамках реализации программ в аджайл-формате;

35) внедряет и развивает системы мотивации проектного персонала;

36) формирует материалы для рассмотрения на управляющем совете общенационального приоритета;

37) проводит рейтинг результатов проектной деятельности руководителей групп проектов, руководителей проектов, по итогам которой вносит управляющему комитету программы предложения по поощрению/наказанию руководителей групп проектов, руководителей проектов, показавших лучшие/худшие результаты в соответствии с методикой.

38) введение и актуализация в информационной системе проектного управления ключевых национальных индикаторов, достижение которых предусмотрено в рамках программы и закрепленных за руководителем программы, руководителями базовых направлений и руководителями групп проектов, входящих в программу, в соответствующей карте целей общенационального приоритета.

39) осуществляет в интересах местного государственного управления иные полномочия, возлагаемые на местные исполнительные органы законодательством Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 14 - в редакции постановления акимата Атырауской области от 21.09.2023 № 187 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).**

### **3. Статус, полномочия руководителя Управления**

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

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

17. Полномочия руководителя Управления:

1) руководит деятельностью Управления и обеспечивает выполнение возложенных на него задач;

2) представляет интересы Управления в государственных органах и других организациях;

3) определяет обязанности и полномочия своего заместителя и работников Управления;

4) в соответствии с законодательством Республики Казахстан назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

5) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

6) в установленном законодательстве порядке поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Управления;

7) принимает необходимые меры, направленные на противодействие коррупции в Управлении и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

8) в пределах своей компетенции издает приказы, принимает решения по другим вопросам, относящимся к его компетенции;

9) в соответствии с законодательством назначает, а также освобождает руководителей государственных учреждений и предприятий, для которых Управление является органом государственного управления.

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

#### **4. Имущество Управления**

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

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

Национальный Банк Республики Казахстан от имени Республики Казахстан самостоятельно осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним имуществом, находящимся на его балансе.

19. Имущество, закрепленное за Управлением, относится к коммунальной собственности.

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

#### **5. Реорганизация и упразднение Управления**

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

#### **Перечень государственных учреждений, находящихся в ведении Управления**

1. Коммунальное государственное учреждение "Центр цифровизации Атырауской области Управления цифровизации и архивов Атырауской области".

2. Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Атырауской области Управления цифровизации и архивов Атырауской области".

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