

**УТВЕРЖДАЮ**

**Аким Нежинского сельского округа, района имени  
Г. Мусрепова Северо-Казахстанской области**  
\_\_\_\_\_ **М.Дюселеков**

**«\_24\_» декабря 2009 года**

**Стратегический план развития  
ГУ «Аппарат Акима Нежинского сельского округа» района имени Габита Мусрепова  
Северо-Казахстанской области»  
на 2010 – 2014 годы**

с. Нежинка  
2009 год

## Содержание

1.	Миссия и видение	3 стр.
2.	Анализ текущей ситуации	4 стр.
3.	Стратегические направления деятельности, цели и задачи	14 стр
4.	Функциональные возможности и возможные риски	<b>19 стр</b>
5.	Перечень программных документов и иных нормативно-правовых актов, на основе которых разработан Стратегический план	<b>21 стр</b>

## 1. Миссия и видение

**Миссия Аппарата акима Нежинского сельского округа, района им. Г. Мусрепова** (далее - аппарат акима сельского округа) - это государственное учреждение, уполномоченное акиматом на осуществление отдельных функций местного государственного управления и финансируемое из соответствующих местных бюджетов, создание наиболее оптимальных и благоприятных условий для развития инфраструктуры – акимата и государственных электронных услуг.

Качественная и своевременная информационно-аналитическая поддержка и организационно-правовое обеспечение деятельности акима, акимата района.

### **Видение аппарата акима округа:**

- формирование стратегических целей и приоритетов, основных направлений социально-экономического и общественно-политического развития региона;

- развитие высококвалифицированного персонала государственной службы аппарата акима сельского округа, отвечающего современным требованиям менеджмента и обладающего необходимым потенциалом для реализации задач, поставленных Главой государства, Правительством Республики Казахстан и акимами области и района;

- внедрение новых подходов в работе с документами: сокращение документооборота, использование новых информационных технологий, работа в рамках развития «электронного акимата», в рамках оказания государственных услуг населению, улучшение работы с письмами, заявлениями граждан, регулярная организация встреч с жителями сельского округа;

- способствование совершенствованию организации деятельности, создание условий для оказания государственных услуг, направленных на обеспечение прав, свобод, защиты законных интересов и удовлетворение потребностей физических и юридических лиц, их соблюдение, защита государственных интересов, эффективное регулирование социально значимых общественных отношений на основе передовой практики и положительного опыта;

- развитая и доступная информационно-телекоммуникационная инфраструктура «электронного акимата», интегрированная в глобальное информационное сообщество и способствующая повышению качества государственного управления местных исполнительных органов.

## 2. Анализ текущей ситуации

### Кадровая политика

В Послании народу Казахстана «Рост благосостояния граждан Казахстана — главная цель государственной политики» от 6 февраля 2008 г. Президент Республики Казахстан Н.А.Назарбаев заявил, что «одним из ключевых элементов административной реформы должна стать новая кадровая политика. Человеческий фактор становится определяющим на современном этапе развития. Необходимо разработать современные подходы, направленные на формирование в системе государственного управления профессионального ядра управленцев новой формации».

В Послании народу Казахстана «Через кризис к обновлению и развитию» от 6 марта 2009 года

В настоящее время (по состоянию на 01.12.2009 г.) штатная численность аппарата акима сельского округа составляет 5 единиц, фактическая численность государственных служащих составила 4 человек, из них численность женщин составляет 50 %. 3 сотрудников аппарата имеют высшее образование, 1 среднее - специальное.

Средний возраст государственных служащих составляет 37,5 лет.

Средний стаж государственной службы составил 4,5 лет, в занимаемой должности – 4,0 года.

За 12 месяцев 2009 года аппаратом акима района был проведен один конкурс, на занятие 1 вакантной административной должности.

Эффективность конкурсных процедур составила 100 %.

В целях повышения профессионализма кадров, интеллектуального роста и выполнения требований законодательства о государственной службе в 2009 году прошли обучение 2 сотрудника аппарата, в Региональном центре переподготовки и повышения квалификации – 2 человека.

Вместе с тем, необходимо провести работу по совершенствованию системы развития кадров аппарата, улучшению морально-психологического климата, внедрению современных форм и методов управления, основанного на взаимном уважении и доверии руководства и сотрудников.

### **Документационное обеспечение.**

В аппарате акима общий документооборот за 2009 год составил 570 документов (входящая корреспонденция – 292, исходящая – 278), что в сравнении с 2008 годом выросло на 60,3 %;

приняты нормативно-правовые акты за 2009 год – 50;

выдано доверенностей – 262;

составлено завещаний – 1.

### **Правовое обеспечение**

Обеспечение повышения качества государственных услуг, формирование и повышение правовой информированности и правовой культуры, качественная нормотворческая деятельность.

Одним из показателей деятельности любого органа является качество предоставляемых услуг, которое требует постоянного повышения. Необходимо отметить, что система государственного управления и качество государственных услуг в недостаточной степени прозрачны.

Вместе с тем, данные свидетельствуют все еще о неудовлетворенности почти половины населения качеством государственных услуг, что требует принятия мер по улучшению этих показателей.

С целью создания эффективных механизмов и методов контроля за качеством оказываемых услуг будут внедрены стандарты и регламенты оказания услуг.

Состояние правовой культуры государства является одним из показателей его правовой системы. Для дальнейшего повышения уровня правового информирования и правовой культуры граждан Республики Казахстан будет реализована соответствующая региональная программа со сроками 2009-2011 годы.

Ключевым инструментом реализации государственной политики является нормотворческая деятельность. Основной задачей в сфере нормотворчества является качество разрабатываемых проектов. При этом, это зависит не только от юридической проработанности правоотношений, но и от проработанности социальной, экономической, финансовой составляющей решения вопроса, изучения статистических данных, анализа правоприменительной практики, применения положительного опыта других регионов и так далее.

В этой связи повышение качества нормотворческой деятельности определено стратегическим направлением. Для повышения качества в Стратегическом плане предусмотрен ряд требований к юридической проработанности разработанных актов, а также своевременному исполнению поручений вышестоящих органов по разработке нормативных правовых актов акимата и акима сельского округа.

Идеи, заложенные в Концепции правовой политики, утвержденной Указом Президента РК от 20 сентября 2002 года № 949, об организации и оценке деятельности государственных органов, где следует принимать во внимание реальные результаты работы по защите конституционных прав и свобод граждан, законных интересов юридических лиц и государства.

Принципами деятельности должны выступить создание эффективных средств укрепления правопорядка, материальных, организационно-правовых, политических гарантий прав и свобод человека и гражданина, гармонизация сферы социальной жизни, оказание помощи социально уязвимым слоям общества. В то же время необходимо повышение ответственности государственного служащего каждого звена и уровня государственного управления, которые должны неукоснительно выполнять свои конституционные обязанности.

Правовая культура должна присутствовать в повседневной деятельности государственных органов и должностных лиц.

В качестве основных ее принципов должны в полной мере утвердиться законность, то есть соблюдение и надлежащее применение норм Конституции и законов, основанных на них подзаконных нормативных правовых актов; приоритет прав и свобод человека, повышения эффективности деятельности государственного аппарата и ответственности за принимаемые решения.

### **Электронный акимат**

По итогам реализации Программы формирования "электронного акимата" в аппарате акима сельского округа на 2006-2008 годы были достигнуты следующие результаты:

Разработан сайт ГУ «Аппарат акима Нежинского сельского округа», который включает 4 раздела - аким, основные цели и задачи государственного учреждения, государственные закупки.

внедрена система электронного документооборота (далее -ЭДО) среди государственных органах, в частности во всех районных отделах и сельских акиматах.

обеспечивается постоянная актуализация информационных услуг, предоставляемых через Web-портал ЭА.

проведены мероприятия по реализации Программы снижения информационного неравенства в Республике Казахстан на 2007-2009 годы, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 октября 2006 года № 995. В этих целях создан один компьютерный класс для обучения населения ( работники бюджетной сферы, воспитанников и сотрудников детских садов, работников внебюджетной сферы). В 2008 году всего обучено и протестировано 60 человек.

## Бюджетное планирование

В 2008 году районным бюджетом на обеспечение деятельности акима сельского округа предусмотрено 5,6 млн.тенге. В частности, на содержание аппарата акима 4,6 млн.тенге, повышение квалификации государственных служащих 21,0 тыс. тенге, материально-техническое оснащение государственных органов 302 тыс. тенге.

### Бюджетная программа направленная на предоставление услуг

<b>Администратор</b>	123. ГУ «Аппарат акима Нежинского сельского округа»								
<b>Бюджетная программа (подпрограмма)</b>	001.Функционирование аппарата акима района в городе,города районного значения,поселка,аула(села),аульного(сельского)округа 000. Аппараты местных органов								
<b>Описание</b>	Содержание аппарата со штатной численностью 5 человек. Определены планом финансирования: оплата труда, компенсационные выплаты, социальный налог, социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования, взносы на обязательное страхование, приобретение прочих товаров, оплата коммунальных услуг, оплата услуг связи, прочие услуги и работы, командировки и служебные разъезды внутри страны, командировки и служебные разъезды за пределы страны, исполнение исполнительных документов, прочие текущие затраты.								
<b>Стратегическое направление</b>	Дальнейшее развитие и совершенствование работы госслужащих.								
<b>Цель</b>	Обеспечение деятельности акима округа для достижения максимально эффекта выполнения возложенных функций.								
<b>Задачи</b>	Содержание аппарата государственных органов.								
<b>Показатели</b>									
	<b>Наименование показателей</b>	<b>Ед. изм</b>	<b>Отчетный период</b>		<b>Плановый период</b>				
			<b>2008г</b>	<b>2009г</b>	<b>2010г</b>	<b>2011г.</b>	<b>2012г</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>Показатели количества</b>	Количество штатных единиц	чел	6	5	5	5	5	5	5
		чел							
<b>Показатели качества</b>	х								
<b>Показатели эффективности</b>	х	тыс.тн							
<b>Показатели результата</b>	Качественное и своевременное выполнение возложенных на акима функций.								
<b>Расходы на реализацию программы</b>		тыс.тн	4661	4938	6253	7771	8942	9015	9075

### Бюджетная программа направленная на предоставление услуг

<b>Администратор</b>	123 ГУ «Аппарат акима Нежинского сельского округа»								
<b>Бюджетная программа (подпрограмма)</b>	001. 001.Функционирование аппарата акима района в городе,города районного значения,поселка,аула(села),аульного(сельского)округа								
	000. Повышение квалификации государственных служащих								
<b>Описание</b>	Повышение квалификации государственных служащих.								
<b>Стратегическое направление</b>	Дальнейшее развитие и совершенствование работы госслужащих.								
<b>Цель</b>	Совершенствовать кадровое обеспечение государственных служащих.								
<b>Задачи</b>	Повышение квалификации государственных служащих								
<b>Показатели</b>									
	<b>Наименование показателей</b>	<b>Ед. изм</b>	<b>Отчетный период</b>		<b>Плановый период</b>				
			<b>2008г.</b>	<b>2009г.</b>	<b>2010г.</b>	<b>2011г.</b>	<b>2012г.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>Показатели количества</b>	Количество штатных единиц всего:	чел	6	6	5	5	5	5	5
	Повышение квалификации государственных служащих аппарата акима, согласно утвержденного графика;	чел	2	1	4	2	3	3	2
<b>Показатели качества</b>	х								
<b>Показатели эффективности</b>	Предполагаемые средние затраты на повышение квалификации одного государственного служащего в год	тыс.тн	10,5	36,0	24	34	35	38	40
<b>Показатели результата</b>	Повышение профессионального уровня государственных служащих, выдача сертификата								
<b>Расходы на реализацию программы</b>		тыс.тн	21,0	36,0	94	102	110	112	115

### Бюджетная программа направленная на предоставление услуг

<b>Администратор</b>	123.ГУ «Аппарат акима Нежинского сельского округа» района имени Габита Мусрепова СКО								
<b>Бюджетная программа (подпрограмма)</b>	001.Функционирование аппарата акима района в городе,города районного значения,поселка,аула(села),аульного(сельского)округа 000. Аппараты местных органов								
<b>Описание</b>	Материально-технического оснащения государственных органов								
<b>Стратегическое направление</b>	Дальнейшее развитие и совершенствование работы госслужащих.								
<b>Цель</b>	Обеспечение деятельности акима сельского округа для достижения максимально эффекта выполнения возложенных функций.								
<b>Задачи</b>	обеспечение деятельности акима в проведении общей государственной политики исполнительной власти								
<b>Показатели</b>									
	<b>Наименование показателей</b>	<b>Ед. изм</b>	<b>Отчетный период</b>		<b>Плановый период</b>				
			<b>2008г</b>	<b>2009г.</b>	<b>2010г.</b>	<b>2011г.</b>	<b>2012г.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>Показатели количества</b>	оснащение современной усовершенствованной компьютерной техникой, офисной мебелью,	Кол-во	5						
<b>Показатели качества</b>	x								
<b>Показатели эффективности</b>	x	тыс.тн							
<b>Показатели результата</b>	Продуктивность, оперативность работы государственных служащих.								
<b>Расходы на реализацию программы</b>		тыс.тн		-					

**Свод бюджетных расходов**

**Приложение 5**

**тыс.тенге**

	Отчетный период		Плановый период		
	2008г.	2009г.	2010г.	2011г.	2012г.
<b>1. Действующие программы, из них:</b>					
Текущие бюджетные программы	<b>5631</b>	<b>6104</b>	<b>7571</b>	<b>9456</b>	<b>10853</b>
Бюджетная программа развития	+				
<b>2 Программы, предлагаемые к разработке, из них:</b>					
Текущие бюджетные программы					
Бюджетная программа развития					
<b>Всего расходов, из них:</b>	<b>5631</b>	<b>6104</b>	<b>7571</b>	<b>9456</b>	<b>10853</b>
Текущие бюджетные программы					
Бюджетная программа развития					
<b>3. Платные услуги:</b>					
Поступления					

Расходы					
---------	--	--	--	--	--

Приложение 6

Распределение расходов по стратегическим направлениям,  
целям задачам и бюджетным программам

тыс.тенге

Стратегические направления, цели задачи и бюджетные программы (наименования)	Отчетный период	Плановый период			
	2008г.	2009г.	2010г.	2011г.	2012
<b>Стратегическое направление:</b> 1. Дальнейшее развитие и совершенствование работы госслужащих.					
<b>Цель:</b> 1. Обеспечение деятельности акима округа для достижения максимально эффекта выполнения возложенных функций 2. Совершенствовать кадровое обеспечение государственных служащих. 3. Создание благоприятных условий для работы и жилья госслужащих					
<b>Задача:</b> 1. Содержание аппарата государственных органов. 2. Повышение квалификации государственных служащих 3. Материально-технического оснащения государственных органов 4. Капитальный ремонт зданий находящихся на балансе акимата	4661 21 302	4938 36	6253 94	7771 102	8942 110
<b>Бюджетная программ .</b> <b>Стратегическое направленикомпаний.</b>				-	

<b>Цель:</b>					
<b>Задача:</b> 1..					
<b>Бюджетная программа</b>					
<b>Стратегическое направление:</b>					
<b>Цель:</b>					
<b>Задача:</b>					
<b>Бюджетная программа:</b>					

**Распределение расходов по стратегическим направлениям,  
целям задачам и бюджетным программам**

Стратегические направления, цели задачи и бюджетные программы (наименования), платные услуги	Отчетный период		Плановый период				
	2008г.	2009г.	2010г.	2011г.	2012г.	2013	2014

--	--	--	--	--	--	--	--

**3. Стратегические направления, цели и задачи деятельности  
государственного органа**

**Стратегическое направление 1.** Дальнейшее развитие и совершенствование работы госслужащих.

**Цель 1.1.** Повышение качества работы и профессионализма сотрудников

**Целевой индикатор:**

Увеличение степени удовлетворенности физических и юридических лиц качеством работы аппарата в 2009 г. не менее 80%, в 2010 г. не менее 85%, в 2011 г. не менее 90%..

**Задача 1.1.1.** Совершенствовать механизм оценки работы государственных служащих, методы стимулирования

Наименование показателей	Ед. изм.	Отчетный период		Плановый период				
		2008 год (отчет)	2009 год (план)	2010 год	2011 год	2012 год	2013	2014
1. Разработка критериев отбора и дальнейшего карьерного продвижения работников аппарата.	Внесение предложений руководству		2009					
2. Количество сотрудников, прошедших повышение квалификации.	Чел/млн.тг	2.	1 чел.	2 чел.	2 чел.	3 чел.	3	4
3. Разработка правил оценки качества работы сотрудников	Соответствующие правила оценки	-	2009					
6. Разработка учебных курсов, семинаров, практических занятий по обучению основным аспектам реформы государственной службы и государственного управления на базе РЦО	Час.	120 часа	60 часов	120 часов	120 часов	120 часов	120 часов	120 часов
<b>Задача 1.1.2.</b> Осуществление контроля соблюдения законодательства о государственной службе								
1. Проведение заседаний дисциплинарной комиссии	Кол-во	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости
2. Подготовка аналитического материала по соблюдению требований законодательства	Кол-во	2	2	2	2	2	2	2

3. Информационные сообщения о внесенных изменениях в законодательство о госслужбе	Итоговый отчет	4	4	4	4	4	4	4
---	----------------	---	---	---	---	---	---	---

<b>Стратегическое направление 2.</b> Дальнейшее развитие и совершенствование документооборота
<b>Цель 2.1.</b> Внедрение новых подходов в работе с документами
<b>Целевой индикатор:</b> Сокращение документооборота в днях.
<b>Задача 2.1.1.</b> Совершенствовать механизм продвижения входящей и исходящей корреспонденции.
<b>Показатели:</b> 1. Тщательное изучение входящей и исходящей корреспонденции, недопущение двойной регистрации, правильное составление резолюции. 2. Использование новых информационных технологий 3. Разработка учебных курсов, семинаров, практических занятий по обучению основным правилам работы с программой документооборота один раз в квартал
<b>Задача 2.1.2.</b> Осуществление контроля за сроками исполнения документов
<b>Показатели:</b> 1. Контроль входящей и исходящей корреспонденции один раз в неделю. 2. Анализ документов неисполненных или исполненных с нарушением сроков исполнения.
<b>Цель 2.2.</b> Организация номенклатуры дел.
<b>Целевой индикатор:</b> ГУ «Аппарат акима Нежинского сельского округа» - 70%
<b>Задача 2.2.1.</b> Четкая организация классификации в документационные комплексы (дела) по определенным признакам.
<b>Показатели:</b> Оформление документов в определенном порядке с установлением сроков хранения.

<b>Стратегическое направление 3.</b> Обеспечение повышения качества государственных услуг, формирование и повышение правовой информированности и правовой культуры, качественная нормотворческая деятельность
<b>Цель 3.1</b> Оптимизация процессов оказания государственных услуг, обеспечение их открытости и доступности
<b>Целевой индикатор:</b> Удовлетворенность потребителей качеством и доступностью оказываемых услуг органами местного государственного управления в 2010 г. не менее 85%, в 2011 г. не менее 90%, в 2012 г. не менее 95%.

<b>Задача 3.1.1</b>								
<b>Показатели:</b>								
<b>Цель 4.1. Повышение правовой культуры</b>								
<b>Целевой индикатор:</b> Увеличение праворазъяснительных мероприятий								
<b>Задача 4.1.1.</b>								
Наименование показателей	Ед. изм.	Отчетный период		Плановый период				
		2008 год (отчет)	2009 год (план)	2010 год	2011 год	2012 год	2013	2014
1. Увеличение охвата населения информационно-пропагандистской работой для повышения правовой грамотности, в том числе формирования в обществе нетерпимого отношения к коррупции	%	85	95	95	100	100	100	100
2. Проведение переподготовки и повышения квалификации государственных служащих с привлечением наиболее опытных практических работников правоохранительных, судебных и иных органов	%	85	95	95	100	100	100	100
3. Практиковать в государственных органах предоставление юридической консультации гражданам по вопросам, касающимся деятельности данных органов	%	85	95	95	100	100	100	100
4. Совершенствовать функционирование WEB-портала акимата района, в частности по организации праворазъяснительных работ и размещению необходимой правовой информации	%	95	95	95	100	100	100	100
<b>Цель 5.2. Повышение качества нормотворческой деятельности</b>								
<b>Целевой индикатор:</b> Качественная экспертиза проектов нормативных правовых актов акимата и акима района								
<b>Задача 5.2.1</b>								

Проведение юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов акимата и акима района на соответствие их актам вышестоящего уровня, в том числе проведение антикоррупционной экспертизы	%	0,03	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
--	---	------	------	------	------	------	------	------

<b>Стратегическое направление 6</b> Предоставление государственных информационно-интерактивных автоматизированных услуг населению и организациям
<b>Цель 6.1</b> Повышение прозрачности, качества и эффективности процессов предоставления социально значимых государственных услуг через веб ресурсы Правительства и портала акимата
<b>Целевой индикатор:</b> Увеличение количества государственных электронных услуг до 15-20%.
<b>Задача 6.1.1</b> Разработка государственных электронных услуг гражданам, организациям. Обеспечение безопасного доступа граждан и организаций к государственным электронным услугам. Обеспечение информационной безопасности информационных систем.
<b>Показатели:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расширение функциональных возможностей механизмов электронных услуг посредством портала акимата .</li> <li>2. Запуск в промышленную эксплуатацию систем, предоставляющих электронные государственные услуги;</li> <li>3. Интеграция к единой информационной системе за счет шлюза «электронного правительства»</li> <li>4. Соответствие локально-вычислительных сетей государственных органов требованиям информационной безопасности, обмен и передача данных через единый шлюз доступа к сети Интернет.</li> </ol>

<b>Стратегическое направление 7</b> Развитие системы электронного документооборота и других информационных систем в межведомственных организациях посредством Единой транспортной среды. Внедрение различных технологий в сфере информатизации. Повышение компьютерной грамотности населения и уровня подготовки IT-специалистов
---

<p><b>Цель 7.1.</b> Повышение доступности и безопасности СЭД и других информационных систем для госорганов, населению и бизнес структурам. Укрепление материально-технической базы в сфере.</p>
<p><b>Целевые индикаторы</b> Качественное использование введенной системы, обмен и передача данных через безопасную корпоративно-транспортную среду. Совершенствование информационно-коммуникационных технологий в госорганах.</p>
<p><b>Задача 7.1.1.</b> Создание условий для оптимизации административных процедур на базе взаимодействия информационных ресурсов и систем района, оснащение государственных служащих персональными компьютерами и необходимой оргтехникой. Подготовка кадров по специализированным программными обеспечениями.</p>
<p><b>Показатели:</b> Обеспечение численности владеющих навыками пользования компьютером до 20% от общей численности населения. Увеличение численности IT-специалистов с образованием международного уровня. Замена морально устаревшей техники. Усовершенствование информационных систем .</p>

#### 4. Функциональные возможности аппарата акима сельского округа

В целях достижения запланированных результатов в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующие функции:

- планирование работы акимата ;
- информационно-аналитическое, организационное и правовое обеспечение деятельности акимата ;
- координация деятельности территориальных подразделений центральных исполнительных органов и районных управлений для обеспечения достижения стратегических целей и реализации задач, поставленных Главой государства, поручений Правительства и акима области и района;
- обеспечение реализации курса Президента Республики Казахстан, Правительства РК, акимата, акима области и района в соответствии с Законами РК;
- изучение и обобщение практики работы акиматов и акима района, иных органов местного государственного управления по исполнению законодательства РК, созданию условий для стабилизации и подъема экономики района, улучшения социально-политического климата, реализации районных программ;
- разработка функциональных обязанностей сотрудников с указанием конечных результатов деятельности;
- организация обучения в Академии госуправления, РЦО и др. центрах;
- обучение системе электронного документооборота, оформлению документов и организации номенклатуры дел, оформления документов на государственном языке;

- содействие исполнению гражданами и организациями норм Конституции, законов Республики Казахстан, актов Президента, международных договоров и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан.
- заслушивание устных и истребование письменных объяснений соответствующих должностных лиц, принятие мер по устранению выявленных нарушений, несоблюдения законов Республики Казахстан и актов Президента Республики Казахстан;
- анализ направлений деятельности органов местного государственного управления для дальнейшего совершенствования и улучшения качества;
  - реализация республиканской и региональной программ по праворазъяснительной работе, повышению уровня правовой культуры, правового обучения и воспитания граждан на 2009-2011 годы;
  - повышение эффективности нормотворческой деятельности;
  - сопровождение функционирования межведомственных информационных систем и интеграция их с ЦИО и МИО;
  - создание и развитие инфраструктуры электронного акимата в регионе, как транспортная среда, усовершенствование электронного документооборота с применением электронно-цифровой подписи, веб-портал, информационные системы отраслей, внедрение различных технологии в сфере информатизации и компьютеризации.
- замена морально –устаревшей компьютерной техники, которая в свою очередь позволяет укрепить материально-техническую базу в сфере информатизации государственных органов.
- обеспечение развития человеческого капитала через повышение компьютерной грамотности
- решение вопросов по снижению следующих проблемных вопросов, как низкий уровень защищенности информационно-коммуникационных сетей, информационных систем и ресурсов государственных органов, низкий уровень развития и количества предоставляемых государственных электронных услуг и подготовка квалифицированных ИТ – специалистов.
- развитие «электронного правительства» в сторону увеличения количества интерактивных и транзакционных услуг, предоставляемых государством населению и организациям.

### Возможные риски

Наименование риска	Возможные последствия в случае непринятия превентивных и (или) своевременных мер реагирования	Механизмы и меры управления
Некачественная реализация разработанных положений, правил	Недостижение заданных целевых показателей	Повышение персональной ответственности руководителей структурных подразделений за реализацию принятых документов и своевременное принятие ими адекватных мер
Текущая кадры	Снижение профессиональных возможностей главного государственного органа, области, неспособность выполнения им ключевых задач по развитию профессионального гос.аппарата, развития региона	Будут приниматься меры по (1) материальному стимулированию труда в зависимости от уровня профессионализма, (2) повышению квалификации,

		(3) моральному стимулированию.
Снижение выделения финансовых средств на повышение квалификации сотрудников в следствие мирового финансового кризиса	Отсутствие либо сокращение финансирования обучения	Поиск альтернативных источников финансирования (внебюджетные средства, гранты)
Правильность оформления документов в соответствии с требованиями	Повторная регистрация	Требование соблюдения регламента акимата района и инструкции по делопроизводству аппарата акима района
Правильность оформления резолюции	Определение конкретного исполнителя, нарушение сроков исполнения	Повышение персональной ответственности за правильность оформления резолюции, привлечение соответствующих лиц к дисциплинарной ответственности
некачественная реализация стратегических (программных) документов соответствующими местными исполнительными органами	Недостижение заданных параметров отраслевого и регионального развития	Повышение персональной ответственности руководителей соответствующих местных исполнительных органов за реализацию стратегических документов и своевременное принятие ими конкретных мер
Несвоевременное принятие решений и соответствующих нормативных правовых актов органами местного государственного управления, необходимых для эффективного функционирования в новых условиях	Недостижение заданных целевых показателей	Повышение персональной ответственности руководителей местных органов исполнительной власти и территориальных подразделений центральных государственных органов за реализацию принятых документов и своевременное принятие ими адекватных мер
Некачественная реализация программы по электронному акимату.	Непрозрачность деятельности и бюрократизм в государственных органах. Слабое взаимодействие государственных органов и, как следствие, неэффективная реализация мероприятий по их информатизации Несоответствие уровня развития инфраструктуры по е – акимату. Низкая компьютерная грамотность населения). Низкий уровень защищенности информационно-коммуникационных сетей, информационных систем и ресурсов государственных органов	Переход государственных органов при взаимодействии с населением и организациями на использование интернет-сайтов по принципу «одного окна», исключаящее непосредственный контакт с государственными служащими. Развитие «электронного правительства» в сторону увеличения количества интерактивных и транзакционных услуг, предоставляемых государством населению и организациям

## 5.НОРМАТИВНЫЕПРАВОВЫЕАКТЫ

**Соответствие стратегических направлений и целей государственного органа стратегическим  
целям государства**

Стратегические направления и цели государственного органа	Стратегические цели государства, на реализацию которых направлена деятельность государственного органа	Наименование стратегического документа, нормативного правового акта
Стратегическое направление 1. Дальнейшее развитие и совершенствование персонала государственной службы		
Цель 1.1. Повышение профессионализма кадров аппарата акима района	«Одним из важных условий реализации стратегической цели Казахстана по вхождению в число пятидесяти наиболее конкурентоспособных стран мира является повышение эффективности системы государственного управления. Решение этой задачи и есть основная цель административной реформы... Важным вопросом является повышение ответственности и мотивации государственных служащих, от этого во многом зависит эффективность реализации государственными органами соответствующих программ. Большое значение при этом отдается разработке и внедрению системы рейтинговой оценки деятельности госслужащих...»	Послание Президента страны народу Казахстана «Казахстан - 2030 Процветание, безопасность и улучшение благосостояния всех казахстанцев», Указ Президента Республики Казахстан от 08 июля 2005 года №1611 «Об утверждении Положения об Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан», Указ Президента Республики Казахстан от 21 января 2000 года №1471 «Об утверждении Правил проведения аттестации административных государственных служащих» Указ Президента Республики Казахстан от 31 мая 2005 года № 1583 «О мерах по дальнейшему совершенствованию подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров государственных органов Республики Казахстан» Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2000 года №1706 «О Концепции обучения государственных служащих» Выступление Президента РК Назарбаева Н.А. на международной научно-практической конференции «Роль государственной службы в повышении конкурентоспособности страны» от 17. июня 2008 года
Стратегическое направление 2. Дальнейшее развитие и совершенствование документооборота		
Цель 1.1. Внедрение новых подходов в работе с документами и обеспечение исполнения требований Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан»	Обязательное придерживание классификатора документов при регистрации, автоматизации при регистрации	<b>Закон РК «О языках в Республике Казахстан»</b> , Типовые правила документирования и управление документацией в государственных организациях РК (утвержден приказом председателя Комитета по управлению архивами и документацией Министерства культуры, информации и общественного согласия РК от 29 апреля 2003 года №33), Правила электронного документооборота государственных органов РК (утвержден постановлением Правительства РК от 17 апреля 2004 года № 430), Перечень типовых документов, образующихся в деятельности государственных организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Министерства культуры, информации и спорта РК от 18 июля 2005 года № 202)

<p>Цель 1.2. Формирование номенклатуры дел.</p>	<p>Своевременное формирование документов в соответствующие дела согласно принятой номенклатуре и совершенствование разработки номенклатуры дел для подготовки на следующий год</p>	<p>Типовые правила документирования и управление документацией в государственных организациях РК (утвержден приказом председателя Комитета по управлению архивами и документацией Министерства культуры, информации и общественного согласия РК от 29 апреля 2003 года №33), Перечень типовых документов, образующихся в деятельности государственных организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Министерства культуры, информации и спорта РК от 18 июля 2005 года № 202)</p>
<p>Цель 1.3 Улучшение работы ведомственного архива</p>	<p>Оснащение и оборудование ведомственного архива в соответствии с основными правилами</p>	<p>Основные правила работы ведомственных архивов (утвержден приказом председателя Комитета по управлению архивами и документацией министерства культуры РК от 29 декабря 2003 года № 93)</p>
<p>Стратегическое направление 3. Обеспечение повышения качества государственных услуг, формирование и повышение правовой информированности и правовой культуры, качественная нормотворческая деятельность.</p>		
<p>Оптимизация процессов оказания государственных услуг, обеспечение их открытости и доступности</p>	<p>Обеспечение качества и доступности предоставляемых населению государственных услуг</p>	<p>Указ Президента Республики Казахстан от 6 апреля 2007 года № 310 «О дальнейших мерах по реализации Стратегии развития Казахстана до 2030 года», Закон РК от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении в РК»</p>
<p>Повышение правовой культуры</p>	<p>Построение правового государства</p>	<p>Указ Президента Республики Казахстан от 20 сентября 2002 года № 949 «О Концепции правовой политики Республики Казахстан», постановление Правительства Республики Казахстан от 29 ноября 2008 года № 1116 «О Программе по праворазъяснительной работе, повышению уровня правовой культуры, правового обучения и воспитания граждан на 2009-2011 годы», Закон РК от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении в РК»</p>

Повышение качества нормотворческой деятельности	Повышение эффективности нормотворческой деятельности	Указ Президента Республики Казахстан от 6 апреля 2007 года № 310 «О дальнейших мерах по реализации Стратегии развития Казахстана до 2030 года», Закон РК от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах», Закон РК от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении в РК», постановление Правительства Республики Казахстан от 29 ноября 2008 года № 1116 «О Программе по праворазъяснительной работе, повышению уровня правовой культуры, правового обучения и воспитания граждан на 2009-2011 годы», Закон РК от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении в РК».
<b>Стратегическое направление 6.</b> Предоставление государственных информационно-интерактивных автоматизированных услуг населению и организациям		
<b>Цель 6.1</b> Повышение прозрачности, качества и эффективности процессов предоставления социально значимых государственных услуг через веб ресурсы Правительства и портала акимата		Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 ноября 2007 года № 1155-1 «Об утверждении Программы развития «электронного правительства» Республики Казахстан на 2008-2010 годы
<b>Стратегическое направление 7.</b> Развитие системы электронного документооборота и других информационных систем в межведомственных организациях посредством Единой транспортной среды. Внедрение различных технологии в сфере информатизации. Повышение компьютерной грамотности населения и уровня подготовки IT-специалистов		
<b>Цель 7.1.</b> Повышение доступности и безопасности СЭД и других информационных систем для госорганов, населению и бизнес структурам. Укрепление материально-технической базы в сфере		Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 апреля 2008 года № 358 «О Концепции формирования и развития единого информационного пространства казахстанского сегмента сети Интернет (Казнета) на 2008-2012 годы» Закон Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» от 7 января 2003 года Об утверждении Правил электронного документооборота государственных органов Республики Казахстан Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 апреля 2004 года N 430 Программа снижения информационного неравенства в Республике Казахстан на 2007-2009 годы утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 октября 2006 года № 995