Практикалық сабақ ПС -2. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістердің обьектілері, ерекшеліктері

**Сабақтың мақсаты –** Студенттерге ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістердің обьектілері, ерекшеліктерін жан-жақты кешенді түсіндіру

**Сұрақтар:**

**1.** ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістердің обьектілері, ерекшеліктері

2. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістердің ерекшеліктері

Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесін уәкілетті орган, оның аумақтық бөлімшелері, уәкілетті органға ведомстволық бағынысты ұйымдар құрайды. Аумақтық бөлiмшелер өз қызметiн уәкiлеттi орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілеген құзырет шегiнде жүзеге асырады.

 Уәкілетті орган:

 1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасын жетiлдiру жөнiнде ұсыныстар әзiрлейді, сондай-ақ өз құзыретi шегiнде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен нормативтiк құқықтық актiлер қабылдайды;

 2) мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдар санаттарына қойылатын үлгiлiк бiлiктiлiк талаптарын әзiрлейді және бекiтеді;

 3) мемлекеттiк қызмет персоналы жөнiндегi автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамының жай-күйіне, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарына мониторинг жүргізеді;

Мемлекеттiк қызметшiлер:

 Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңнамасын сақтауға; Қазақстан Республикасының Президентi бекiткен тәртiппен мемлекеттiк қызметшiнiң антын қабылдауға; азаматтар мен заңды тұлғалар құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерiнiң сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, олардың өтiнiштерiн Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен және мерзiмдерде қарауға және олар бойынша қажеттi шаралар қабылдауға; функцияларын өздерінің лауазымдық өкілеттіктеріне сәйкес жүзеге асыруға; лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде саяси партиялардың, қоғамдық және діни бірлестіктердің қызметінен бейтарап және тәуелсіз болуға; қызметтік тәртiпті сақтауға; Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулердi сақтауға; қызметтік әдепті сақтауға; басшылардың бұйрықтары мен өкiмдерi, жоғары тұрған органдар мен лауазымды адамдардың шешiмдерi мен нұсқаулары олардың лауазымдық өкілеттіктері шегiнде шығарылған болса, оларды орындауға; мемлекеттiк құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны сақтауға, оның iшiнде мемлекеттiк қызметтi тоқтатқаннан кейiн заңмен белгiленген уақыт iшiнде сақтауға, ол жөнiнде қолхат беруге; лауазымдық өкілеттіктерін атқару кезiнде алатын, азаматтардың жеке өмiрiн, ар-намысы мен қадiр-қасиетiн қозғайтын мәлiметтердi жария етпеуге және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, олардан мұндай ақпарат берудi талап етпеуге; мемлекеттiк меншiктiң сақталуын қамтамасыз етуге, өзіне сеніп тапсырылған мемлекеттiк меншiктi қызметтiк мақсаттарда ғана пайдалануға; өздеріне мәлім болған, дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы жоғары тұрған басшының және (немесе) өздері жұмыс істейтін мемлекеттік орган басшылығының және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдардың назарына дереу жеткізуге; бағынысты мемлекеттік қызметшілер тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға; лауазымдық міндеттерін тиiмдi атқару үшiн өзiнiң кәсiби деңгейi мен біліктiлiгiн арттыруға; мемлекеттік органның жолдамасы бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс шеңберінде оқуды аяқтауға, оның ішінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті бағдарламасы бойынша дәреже алуға, өздерін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс шеңберінде оқуға жіберген мемлекеттік органда тікелей оқу аяқталғаннан кейін, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен келісу бойынша Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған тәртіппен және мерзімдерде мемлекеттік қызметте жұмыспен өтеуге мiндеттi. Осы міндеттемелерді орындамау мемлекеттік қызметшінің мемлекетке өзін оқытуға бөлінген бюджет қаражатын және оқумен байланысты шығындарды өтеуіне алып келеді.

 **Ұсынылатын әдебиеттер:**

1. Қасым-Жомарт Тоқаев Халық бірлігі және жүйелі реформалар – ел өркендеуінің берік негізі -Нұр-Сұлтан, 2021 ж. 1 қыркүйек

2. Қазақстан Республикасының Конститутциясы-Астана: Елорда, 2008-56 б.

3. Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы //ҚР Заңы (01.07.2021)

4. Қазақстан Республикасында мемлекеттік басқаруды дамытудың 2030 жылға дейінгі тұжырымдамасы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 26 ақпандағы №522 Жарлығы

5.Қазақстан Республикасының жергілікті өзін-өзі басқаруды дамытудың 2025 жылға дейінгі тұжырымдамасы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 18 тамыздағы №639 Жарлығы

6. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексі (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидалары)// ҚР Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығы

7.Абылайханова Т.А. Қазақстан Республикасында жергілікті өзін-өзі басқару үлгісін жетілдіру -Өскемен: Берел, 2021-130 б.

8.Алексеев И.А., Адамоков Б.Б., Белявский Д.С. Муниципальное управление и местное самоуправление -М.: ИНФРА-М, 2019-353 с.

9. Бабкина О.Н. Управление изменениями-Ставрополь, 2019-264 с.

10.Барциц И.Н. Эволюция государственного управления в странах постсоветского пространства. 1991-2021-М.: Дело РАНХиГС, 2021 -448 с.

11.Васильев В.П., Деханова М.Г., Холоденко Ю.А. Государственное и муниципальное управление -М.: Юрайт, 2021-307 с

12.Жатканбаев Е.Б. Государственное регулирование экономики: курс лекций. – Алматы: Қазақ университеті, 2021 – 206 с

13.Заборовская С.Г. Кадровый менеджмент на государственной и гражданской и муниципальной службе- М.: Юрайт, 2021-270 с.

14.Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба-М.: Юрайт, 2021-405 с.

15.Иванов В.В,, Коробова А.Н. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий-М.: ИНФРА, 2020-383 с.

16. Иванова Е.А., Шлеин В.А. Управление изменениями -М.: Российский университет транспорта, 2020 -138 с.

17.Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципиального управления- М.: Юрайт, 2019-500 с.

18.Липски С.А. Основы государственного и муниципиального управления- М.: Дело, 2019-248 с.

19..Мясникович М.В., Попков А.А. Теория и практика местного управления и самоуправления. Состояние, проблемы и предложения-М.:ЛитРес, 2021-160 с.

20.Нұртазин М.С. Қазақстандағы жергілікті мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет жүйелері -Алматы : Бастау, 2016-256 б.

21. Понкин И.В. Теория государственного управления -М.: Инфра-М, 2021-529 с.

22.Ромашова И.Б. Стратегический менеджмент и управление изменениями в организации – Нижегород, 2020 -101 с.

23.Рой А.М. Основы государственного и муниципиального управления-Санкт-Перетург: Питер, 2019-432 с.

24.Станислав Липски: Основы государственного и муниципального управления-М.: КноРус, 2021-248 с.

25.Чихладзе А.А., Ларичева Е.Н. - Местное самоуправление в единой системе публичной власти-- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - с. 343.

**Қосымша әдебиеттер:**

1. Қазақстан Республикасында мемлекеттік басқару жүйесін одан әрі жетілдіру туралы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 27ақпандағы №527 Жарлығы

2.Мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілер лауазымдарның тізілімін бекіту туралы// ҚР Президентінің 2021 жылғы 20 сәуірдегі №560 Жарлығы

3. Президенттік жастар кадр резерві туралы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 18 мамырдағы №580 Жарлығы

4. ҚР қалалық және ауылдық билік деңгейлерінің дербестігі мен жауапкершілігін кеңейту мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы// ҚР Президентінің 2021 жылғы 30 маусымдағы №60-VIIҚРЗ

**5.Оксфорд экономика сөздігі = A Dictionary of Economics (Oxford Quick Reference) : сөздік -Алматы : "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 606 б.**

**6.Уилтон, Ник. HR-менеджментке кіріспе = An Introduction to Human Resource Management - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019. — 531 б.**

**7. М. Коннолли, Л. Хармс, Д. Мэйдмент Әлеуметтік жұмыс: контексі мен практикасы  – Нұр-Сұлтан: "Ұлттық аударма бюросы ҚҚ, 2020 – 382 б.**

**8. Стивен П. Роббинс, Тимати А. Джадж**
**Ұйымдық мінез-құлық негіздері = Essentials of Organizational Benavior [М - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 487 б.**

**9. Р. У. Гриффин Менеджмент = Management - Астана: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2018 - 766 б.**

**10. Д.Гэмбл, М.Питереф, В.Томпсон Стратегиялық менеджмент негіздері: бәсекелік артықшылыққа ұмытылу = Essentials of Strategic Management the Quest for Competitive Advantage -Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 534 б.**

**11. Шиллинг, Мелисса А.Технологиялық инновациялардағы стратегиялық менеджмент = Strategic Management Technological Innovation - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 378 б.**

**12. О’Лири, Зина. Зерттеу жобасын жүргізу: негізгі нұсқаулық : монография - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2020 - 470 б.**

**13. Шваб, Клаус.Төртінші индустриялық революция = The Fourth Industrial Revolution : [монография] - Астана: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2018- 198 б.**