

"Белоглин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

Қостанай облысы Қарабалық ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 20 желтоқсандағы № 240 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 294 "Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты туралы үлгі ережені бекіту туралы" бұйрығына сәйкес Қарабалық ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған, "Белоглин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. "Белоглин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы қаулыға қол қойылған күнінен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы қаулыны ресми жарияланғаннан кейін Қарабалық ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Белоглин ауылдық округінің әкіміне жүктелсін.

4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Р. Халықов

Әкімдіктің

2022 жылғы "20" желтоқсан

№ 240 қаулысымен

бекітілген

"Белоглин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Белоглин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкімінің аппараты) әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық,

материалдық-техникалық қамтамасыз етуді басқаруды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады. Белоглин ауылдық округінің (бұдан әрі - ауылдық округінің әкімі) және жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

1) Әкімінің аппараты құрылтайшысы - Қарабалық ауданының әкімдігі.

2) Әкімінің аппараты құрылтай құжаттары Қарабалық ауданы әкімдігінің "Белоглин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін құру туралы қаулысы және осы ереже болып табылады.

3) Құрылтайшы құжаттарға өзгертулер мен толықтыруларды заңға сәйкес енгізеді.

2. Әкімінің аппараты ведомстволары жоқ.

3. Әкімінің аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

1) Әкімінің аппараты ауылдық округтегі жоспарлау және бюджеттің атқарылуы, сондай-ақ жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін басқару саласындағы жергілікті атқарушы органның функцияларын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

2) Әкімінің аппараты мемлекеттік мекемесі "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әкімшілік-аумақтық бірліктің атынан жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлікті басқаруды жүзеге асырады.

4. Әкімінің аппараты ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Әкімінің аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкімінің аппараты заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы.

7. Әкімінің аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Белоглин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі әкімінің өкімі және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкімінің аппараты құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110901, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қарабалық ауданы, Белоглин ауылы, А.Иманов көшесі, 11.

10. Осы ереже әкімінің аппараты құрылтай құжаты болып табылады.

11. Әкімінің аппараты қызметін қаржыландыруы жергілікті өзін-өзі басқару бюджетінен жүзеге асырады.

12. Әкімінің аппараты кәсіпкерлік субъектілерімен "Белоглин ауылдық округі әкімінің аппараты мемлекеттік мекемесінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер әкімінің аппараты заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік тәуелсіздігін, конституциялық құрылысын, қорғау және нығайту, қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, азаматтардың құқықтары мен бостандығын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын өмірге енгізу;

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясын іске асыру, мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және елдегі әлеуметтік және экономикалық процесстерді басқару;

3) Қоғамдық келісім мен саяси тұрақтылықтың конституциялық принциптерін өмірге енгізу, демократиялық әдістерімен мемлекеттік өмірдің аса маңызды мәселелерін шешу;

4) Заңдылық пен құқықтық тәртіпті нығайту жөніндегі шараларды жүзеге асыру, азаматтардың құқықтық саналылығының және олардың елдің қоғамдық-саяси өмірдегі белсенді азаматтық ұстанымдарының деңгейін арттыру;

5) Қоғамдық ұйымдармен және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс – қимыл жасау;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

1-1) осы Ережемен қарастырылған негізгі міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін, "Белоглин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз өкілетінде мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалардан керекті ақпараты, құжаттарды және басқа да материалды алу мен сұрауға құқылы;

1-2) әкімшісі аудан әкімінің аппараты болып табылатын стратегиялық жоспарды және (немесе) бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) талқылауына көзделген бағыттар бойынша жергілікті маңызы бар мәселелерді қаржыландыру жөнінде ұсыныстар енгізуге, Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетіне;

1-3) мемлекеттік органдыру құзыретіне жатқызылған мәселер бойынша қоғамның құқылы мен заң мүшесіне түсіндірме беру;

1-4) әкімінің аппараты сотта талапкер және жауапкер болуға құқылы;

1-5) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен, қоғамдық өзін-өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;

1-6) Қазақстан Республикасына заңнамасына сәйкес өзге де құқықтары.

2) міндеттері:

2-1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

2-2) Президенттің, Үкіметтің және басқа да орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ облыс әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау.

15. Функциялары:

1) Президент жүргізіп отырған ішкі және сыртқы саясатты түсіндіру;

2) ауылдық округі бюджетінің орындалуын және жоспарлауын қамтамасыз етеді;

3) ауылдық округі бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

4) ауылдық округінің коммуналдық мүлігіне жататын объектілердің құрылысы, қайта жаңарту және жөндеу бойынша тапсырысшы болады;

5) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлігін мақсатты және тиімді пайдалануына бақылауды жүзеге асырады;

6) ауылдық округінің меншік құқығын қорғауды жүзеге асырады, жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлік мәселелері бойынша мемлекеттің мүддесін білдіреді (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі);

7) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлікті есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

8) өтеусіз негізде шағын кәсіпкерлік субъектілеріне меншікке кейіннен сатып алу құқығымен немесе кейін беру құқымен, кейіннен сатып алу құқығынсыз жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға сенімгерлік басқаруға, өтеусіз пайдалануға, мүліктік жалдауға (жалға алуға), жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншікті ұсыну, жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін жекешелендіру бойынша жұмыс жүргізеді;

9) әкімнің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында хабарлауды қамтамасыз ету, нормативтік құқықтық актілерді жариялау;

10) әкімдіктің интернет-ресурсын қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді, ақпараттық қоғамда мемлекеттік органдардың азаматтармен және заңды тұлғалармен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

11) аппарат жұмысын жоспарлайды, кеңестер, семинарлар және басқа да іс-шараларды өткізуді, оларды дайындауын және өткізуді ұйымдастырады;

12) "Белоглин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің шешімдерінің және өкімдерінің жобаларын дайындайды;

13) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық

және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

14) әкімнің актілерін тиісті ресімдеуін және таратуын қамтамасыз етеді;

15) әкімінің аппаратының іс қағаздар жоспарына сәйкес ұйымдастырылады;

16) қызметтік құжаттарды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды, әкімнің жеке және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауын ұйымдастырады;

17) әкім аппаратына келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің қаралу сапасын, мерзімдерін бақылауды жүзеге асырады;

18) мемлекеттік тілдің қолдану аясында кеңейтуге бағытталған шаралар қолданады;

19) жұмыстың стилін, әдісін жақсарту шараларын және жаңа ақпараттық технологияларын енгізу бойынша жұмыс жүргізеді;

20) мемлекеттік қызметтер көрсетудің стандарттары мен регламенттеріне сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсетеді;

21) елді мекендердің санитарлық тазалау және көгалдандыру, жарықтандыру, көріктендіру бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;

22) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жергілікті төтенше жағдайлардың салдарын жоюды, сондай-ақ уәкілетті органның аумақтық бөлімшелерімен бірлесіп олардың алдын алуды және жоюды қамтамасыз етеді;

23) құқық бұзушылықтың алдын алу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

24) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3-тарау. Әкімнің мәртебесі, өкілеттігі

16. Әкімінің аппараты басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол "Белоглин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес 4 жыл мерзімге сайланады.

18. Ауылдық округінің әкімі өкілеттіктері жоқ.

19. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдарда, меншік нысанына қарамастан өзге де ұйымдарда Басқарма атынан өкілдік етеді;

2) әкім аппаратының атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) әкім аппаратының Ережесін әзірлейді, аудан әкімдігіне әкім аппаратының құрылымы мен штат санын бекітуге ұсыныстар енгізеді;

4) әкімінің аппаратындағы ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

- 5) әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;
 - 6) әкім аппаратының қызметкерлерін, сондай-ақ Әкімшілікті ұстауды және оның жұмыс істеуін қамтамасыз етуді жүзеге асыратын қызметкерлерге қатысты заңнамада белгіленген тәртіппен қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қолданады, еңбек қатынастары мәселелері оның құзыретіне кіретін мемлекеттік қызметшілер емес;
 - 7) әкімінің аппараты қызметкерлері үшін орындауға міндетті нұсқаулар береді, шешімдер мен өкімдер шығарады;
 - 8) ауылдық округі әкімінің қабылданған шешімдер мен өкімдердің орындалуын бақылау бойынша жұмысты үйлестіреді;
 - 9) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес кадрлармен жұмысты ұйымдастырады;
 - 10) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаға қол қояды;
 - 11) әкімінің аппараты қызметкерлерін іс – сапарларға жолдайды;
 - 12) жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын жүзеге асырады;
 - 13) нормативтік құқықтық актілердің, бағдарламалар мен басқа да құжаттардың жобаларын әзірлеу үшін жұмыс топтарын құрады;
 - 14) өз құзыреті шегінде әкімінің аппаратының ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;
 - 15) өз құзыреті шегінде гендерлік саясаты іске асырады;
 - 16) өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жүргізеді, ауылдық округі әкімі аппаратының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және талдауды бақылауды жүзеге асырады;
 - 17) әкімінің аппараты ақпараттық қауіпсіздік саласында жұмыс істейді;
 - 18) құзыретіне жататын мәселелер бойынша аудан әкімінің алдында өзіне жүктелген функциялардың орындалуына жауапты;
 - 19) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес – өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.
- Әкімінің аппараты әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Әкімінің аппараты заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкімінің аппараты мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкімінің аппараты артында бекітілген мүлік жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, әкімінің аппараты өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкімінің аппаратының қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.