

## **"Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы**

Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімдігінің 2022 жылғы 14 маусымдағы № 477/6 қаулысы

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31, 37- баптарына, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" № 590 қаулысына сәйкес, Екібастұз қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.

2. Екібастұз қаласы әкімдігінің 2019 жылғы 26 сәуірдегі "Екібастұз қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 29 шілдедегі "Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" № 843/8 қаулысына толықтырулар енгізу туралы" № 377/4 қаулысының күші жойылсын.

3. Екібастұз қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 29 шілдедегі "Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" № 843/8 қаулысының күші жойылсын.

4. "Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі осы қаулыдан туындайтын қажетті шараларды қабылдасын.

5. Осы қаулының орындалуын бақылау Екібастұз қаласы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

6. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Екібастұз қаласының әкімі*

*А. Кантарбаев*

Екібастұз қаласы әкімдігінің  
2022 жылғы "14" маусымдағы  
№ 477/6 қаулысымен  
бекітілді

## **"Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

### **1- тарау. Жалпы ережелер**

1. "Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) Екібастұз қаласының аумағында мемлекеттік

жергілікті басқару саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме 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.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 141200, Екібастұз қаласы, Мәшһүр Жүсіп көшесі, 45.

10. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі: дүйсенбі-жұма сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі-жексенбі.

11. Павлодар облысы Екібастұз қаласының әкімдігі мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы болып табылады.

12. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

13. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

## **2-тарау. "Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мақсаттары мен өкілеттіктері**

### 15. Мақсаттары:

- 1) Екібастұз қаласы аумағында мемлекеттік саясатты жүргізу бойынша қала әкімі мен әкімдігінің қызметін қамтамасыз ету;
- 2) Екібастұз қаласының жергілікті атқарушы органдарының қызметін үйлестіру;
- 3) қаланың әлеуметтік-экономикалық даму жоспарларын әзірлеуге, Қазақстан Республикасының даму стратегиясына сәйкес әлеуметтік-экономикалық реформаларды жүзеге асыру тетігі мен тактикасын жетілдіруге қатысу;
- 4) облыстық және жергілікті мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимыл жасау;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді іске асыру.

### 16. Өкілеттіктер:

#### 1) құқықтар:

мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттерді орындау үшін барлық меншік нысанындағы шаруашылық жүргізуші субъектілерден (келісім бойынша), жергілікті өзін-өзі басқару органдарынан ақпарат сұрату және алу;

талап қою және соттарда дербес және өкіл арқылы мемлекеттік мекеменің функцияларына байланысты істер бойынша талап қоюшы, жауапкер, үшінші тұлғалар ретінде әрекет ету;

облыстық деңгейде шешілуі қамтамасыз етілетін міндеттерді іске асыруға байланысты ұсыныстарды облыстық мемлекеттік органдарға енгізу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да құқықтарды жүзеге асыру.

#### 2) Міндеттері:

Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңнамасын сақтау;

Мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың іске асырылуын қамтамасыз етеді;

мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің семинарларда, курстарда және оқытудың басқа да түрлерінде біліктілігін тұрақты арттыру;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

### 17. Функциялар:

1) қала әкімдігінің отырыстарын, қала әкімінің қатысуымен өтетін іс-шараларды, кеңестерді, семинарларды, шетелдік делегациялардың сапарларын, қала әкімінің Екібастұз қаласының ауылдық округтеріне, кенттеріне және ауылдарына шығуын ұйымдастыру, құқықтық, ақпараттық-талдау, консультативтік, материалдық-техникалық дайындауды және өткізуді қамтамасыз етеді;

2) қала әкімінің норма шығармашылық қызметін қамтамасыз етеді, қала әкіміне азаматтар мен ұйымдарды құқықтық қорғаудың тиімді мемлекеттік тетігін қалыптастырудың негізгі бағыттары бойынша ұсыныстар енгізеді;

заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту бойынша шаралар қабылдайды;

қала әкімінің норма шығармашылық қызметінің тетігін жетілдіру жөнінде шаралар қабылдайды;

қала әкімінің қарауына енгізілетін нормативтік құқықтық және құқықтық актілерге құқықтық сараптаманы жүзеге асырады, қала әкімдігі мен әкімі актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысады;

3) қалалық мәслихатпен (бұдан әрі – Мәслихат) қарым-қатынаста қала әкімінің өкілеттігін қамтамасыз етеді;

қала әкімін Мәслихаттағы және оның тұрақты комиссияларындағы норма шығармашылық қызметінің жай-күйі, олар қарайтын мәселелер туралы үнемі хабардар етеді,

қала әкіміне Мәслихаттың шешім жобаларын қарау басымдығын айқындау, сессиялар арасындағы кезеңде мәслихаттың кезектен тыс отырыстарын шақыру, қала әкімінің мәслихат отырыстарына қатысуының орындылығы жөнінде ұсыныстар енгізеді;

4) қалалық бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және орындалуын бақылауға қатысады;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қала әкіміне қала әкімінің мемлекеттік наградаларымен, көтермелеулерімен марапаттау және құрметті атақтар беру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

6) қала әкіміне қала әкімі мен әкімдігіне тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік және консультативтік-кеңесші органдарды құру, тарату және қайта ұйымдастыру туралы ұсыныстар енгізеді;

7) қала әкімі мен әкімдігіне тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік және консультативтік-кеңесші органдардың өзара іс-қимылын және қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылыс мәселелерінде қала әкімінің өкілеттіктерін іске асыруды қамтамасыз етеді;

9) қала әкімінің өңірлік саясат саласындағы өкілеттіктерін іске асырады;

қала әкімі үшін өңірлік саясат стратегиясы, қаланың өкілді және атқарушы органдарының сындарлы бірлескен жұмысы бойынша ұсыныстарды болжауды және әзірлеуді жүзеге асырады;

қала әкімінің ауылдық округтердің, кенттердің және ауылдардың әкімдерімен өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;

барлық мемлекеттік органдардың және лауазымды тұлғалардың қала әкімінің актілері мен тапсырмаларының мүлтіксіз және толық орындалуын, жергілікті

бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар актілерінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін бақылауды жүзеге асырады;

10) қала әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады:

ішкі саяси ахуалға, қаланың мемлекеттік органдары мен лауазымды тұлғалардың жұмысына талдау жүргізеді, қоғамдық пікірді зерделейді, саяси және әлеуметтік-экономикалық ахуалдың дамуын болжайды, қоғамдық маңызы бар проблемалар бойынша ұсыныстар дайындайды;

ақпаратты жинауды, өңдеуді жүзеге асырады және қала әкімін ішкі саясат мәселелері бойынша ақпараттық-талдамалық материалдармен қамтамасыз етеді;

қала әкімінің бұқаралық ақпарат құралдары арқылы қоғаммен байланыс орнатуын және тұрақты дамуын қамтамасыз етеді, қала әкімдігі мен әкімінің қабылдайтын актілерін түсіндіруге қатысады;

11) Екібастұз қаласында кадр саясатын жүргізуді қамтамасыз етеді:

кадрлық жұмыстың жағдайын талдайды;

атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің кәсіби даярлық деңгейін қамтамасыз етеді;

қызметке тағайындау және қызметтен босату кезінде материалдарды ресімдейді, қала әкімімен тағайындалатын және келісілетін лауазымды тұлғалардың мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты өзге де мәселелерді шешеді, олардың жеке істерін жүргізеді;

мемлекеттік мекеменің мемлекеттік қызметшілерін, қала әкімімен тағайындалатын және келісілетін басқа да лауазымды тұлғаларды аттестаттаудан өткізеді;

12) Қала әкімінің қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады:

қала әкімдігі мен әкімінің актілерін тіркеуді жүргізеді;

қала әкімдігі мен әкімі актілерінің, консультативтік-кеңесші органдар құжаттарының жариялануын, тиісті ресімделуін және таратылуын қамтамасыз етеді;

іс жүргізуді ұйымдастырады;

жеке және заңды тұлғалардың қызметтік құжаттары мен өтініштерін қарайды;

жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдауды ұйымдастырады;

құжат айналымына, оның ішінде қала әкімінің атына келіп түсетін хат-хабарларға талдау жүргізеді;

қала әкімдігі мен әкімі актілерінің сақталуын, жүйелендірілуін және құпиялылығын қамтамасыз етеді;

мемлекеттік тілді енгізуге, іс қағаздарын жүргізу ережелерін сақтауға және оларды жетілдіруге, жұмыстың стилі мен әдістерін жақсартуға, жаңа ақпараттық технологияларды енгізуге бағытталған шараларды қабылдайды;

қала әкімі аппаратында мұрағаттық сақтаудың тұрақты мерзімі бар құжаттар үшін ғана ерекшелік жасай отырып, қағаз жеткізгіштерде қайталаусыз ЭЦҚ құралдарын

пайдалана отырып, толық Ішкі электрондық құжат айналымына көшуді ұйымдастырады;

13) мемлекеттік мекемеде құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз етеді, қала әкімі тағайындайтын лауазымды тұлғаларды құпия құжаттарға жіберуге материалдарды ресімдейді;

14) атқарушы органдар мен ведомстволар дайындаған қала әкімдігі мен әкімі актілерінің жобаларына сараптаманы және қажет болған жағдайларда пысықтауды жүзеге асырады;

15) әскери тіркеу және әскери қызметке шақыру жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғаныс мәселелері жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

16) аудан (қала) көлемінде дала өрттерінің, сондай-ақ өртке қарсы мемлекеттік органдары құрылмаған елді мекендерде өрттің алдын алу мен сөндіру бойынша іс-шаралар жүргізеді;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) мемлекеттік сатып алуды жүргізеді;

18) өзіне заңнамамен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

### **3-тарау. "Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

18. Мемлекеттік мекемеге басшылықты мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады;

2) қала әкімдігіне мемлекеттік мекеме туралы ережені бекітуге ұсынады, оның құрылымы мен штат бойынша ұсыныстар енгізеді;

3) мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады және үйлестіреді, өзге мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді;

4) басшы лауазымдарға тағайындау үшін кандидатуралар бойынша қала әкіміне ұсыныстар енгізеді;

5) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

6) мемлекеттік органдарда, сотта және өзге де ұйымдарда мемлекеттік мекеменің атынан өкілдік етеді;

7) заңнамада белгіленген тәртіппен қызметкерлерді ынталандыруды, материалдық көмек көрсетуді жүзеге асырады, қызметкерлерге тәртіптік жаза қолданады;

8) мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды қабылдау үшін дербес жауапты болады;

9) қазынашылық органдарымен мемлекеттік мекеменің төлемдер жүргізуі бойынша, оның ішінде ақша алушылардың тиісті шоттарына тоқсан сайын салыстырып тексеруді қамтамасыз етеді;

10) мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын қамтамасыз етеді;

11) қала әкімінің қарауына қала әкімі тағайындайтын лауазымды тұлғаларға тәртіптік жаза қолдану не алып тастау туралы ұсыныстар енгізеді;

12) мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

13) қала әкімдігі мен әкімі актілерінің, оның тапсырмаларының, мемлекеттік мекемеде құжаттардың өтуінің орындалуын бақылау бойынша жұмысты үйлестіреді;

14) қала әкімі мен әкімдігі актілерінің жобаларын, сондай-ақ қала әкіміне жолданатын өзге де құжаттар мен материалдарды қала әкіміне қол қоюға және қарауға ұсынады;

15) мемлекеттік мекеменің шығыстар сметасын бекітеді және оның шегінде қаржы қаражаттарын басқарады;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

17) әкімдіктің, консультативтік-кеңесші органдардың отырыстарын дайындауды үйлестіреді;

18) Қала әкімінің қатысуымен өтетін іс-шараларды ұйымдастыру бойынша жұмысты үйлестіреді;

19) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекеменің қызметін шаруашылық қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұйымдармен азаматтық-құқықтық мәмілелер жасасады;

20) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

22. Мемлекеттік мекеменің әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен және ұжымдық шартпен реттеледі.

23. Мемлекеттік мекеме мен Екібастұз қаласының әкімдігі арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

24. Мемлекеттік мекеме мен тиісті саланың уәкілетті органы арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

#### **4-тарау. "Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі**

25. Мемлекеттік мекеменің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған меншік иелері 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.

26. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

27. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік мекеме өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5-тарау. "Павлодар облысы Екібастұз қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату**

28. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.