

## **"Тереңкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жөніндегі ережені бекіту туралы**

Павлодар облысы Тереңкөл ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 14 наурыздағы № 55 қаулысы.

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабына, 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 Тереңкөл ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Тереңкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жөніндегі ереже (бұдан әрі – Ереже) бекітілсін.

2. "Тереңкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген тәртіпте:

бір ай ішінде Ережені әділет органдарында мемлекеттік тіркеу;

осы қаулыға қол қойылған күннен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оның көшірмесін электрондық түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының филиалына жіберілсін.

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

4. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы И.В. Дорофеевке жүктелсін.

*Аудан әкімі*

*А. Манғұтов*

Тереңкөл ауданы  
әкімдігінің 2022 жылғы  
14 наурыздағы № 55  
қаулысымен бекітілді

## **"Тереңкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

**Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - Павлодар облысы Тереңкөл ауданы әкімдігінің 25.07.2023 № 189/1 ( алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

1. Жалпы ережелер

1. "Тереңкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – аудан әкімінің аппараты) Тереңкөл ауданының аумағында жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аудан әкімі аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Аудан 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.

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

5. Аудан әкімінің аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Аудан әкімінің аппараты егер Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына және Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Аудан әкімінің аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша аудан әкімінің аппараты басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Аудан әкімі аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 140600, Тереңкөл ауданы, Тереңкөл ауылы, Елгин көшесі, 172.

10. Осы Ереже аудан әкімі аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Аудан әкімі аппаратының құрылтайшысы "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып табылады.

12. Аудан әкімі аппаратының қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. Аудан әкімінің аппараты кәсіпкерлік субъектілерімен аудан әкімі аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер аудан әкімінің аппаратына заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасымен өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

14. Аудан әкімі аппаратының жұмыс тәртібі келесі тәртіпте белгіленеді: сағат 9.00-18.30-ға, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға, аптасына бес жұмыс күн, демалыс күндері: сенбі-жексенбі.

2. "Тереңкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мақсаты, қызметінің мәні, міндеттері мен өкілеттіктері

15. Аудан әкімі аппараты қызметінің мақсаты Тереңкөл ауданының аумағында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру бойынша аудан әкімінің қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

16. Аудан әкімінің аппараты қызметінің мәні Тереңкөл ауданы әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

17. Міндеттері:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын жүзеге асыру;

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамыту стратегиясын іске асыру, ауданда мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік пен экономикалық үдерістерді басқару;

3) ауданның неғұрлым маңызды мәселелерін демократиялық әдістермен шешуде қоғамдық келісім мен саяси тұрақтылықтың, қазақстандық патриотизмнің конституциялық принциптерін іске асыруға қолдау көрсету;

4) ауданның жергілікті атқарушы органдарының қызметін үйлестіру және басқару жолымен аудан аумағында мемлекеттік саясатты жүргізу.

18. Өкілеттіктері:

1) Құқықтары:

Тереңкөл ауданы әкімдігі атқарушы органдарының қызметін үйлестіруге;

өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

аудан әкімдігінің, әкімінің және жоғары тұрған ұйымдарының қарауына жергілікті мемлекеттік басқару саласындағы дамудың негізгі бағыттары мен мәселелерді жедел шешу жөніндегі ұсыныстарды енгізуге құқығы бар.

2) Міндеттері:

Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңын сақтауға;

мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз ету, сеніп берілген мемлекеттік меншікті тек қызметтік мақсаттарда ғана пайдалануға.

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімдігінің, облыс және аудан әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындауға міндетті.

19. Функциялары:

- 1) аудан әкімінің өкілетті және атқарушы биліктегі жергілікті органдарымен ұйымдастырушылық және ақпараттық байланысын жүзеге асырады;
- 2) аудан әкімінің ауылдық округтер әкімдерімен өзара әрекетін қамтамасыз етеді;
- 3) тұрғындар алдында есеп беру кездесулерінің қорытындылары бойынша оларды іске асыру бойынша іс-шаралар жоспарын қайта өңдеу үшін ескертулер мен ұсыныстарды жинайды;
- 4) есеп беру кездесулерінде айтылған ескертулер мен ұсыныстарды жүзеге асыру бойынша іс-шараларды орындау мониторингін іске асырады;
- 5) аудандық атқарушы органдарының бақылаудағы құжаттарын толық және уақытында орындалуына талдау жүргізеді;
- 6) сайлау процестерін жүргізу кезеңінде аудан әкімінің барлық құрылымдармен қарым-қатынасты қамтамасыз етеді;
- 7) электоральды кезеңде түсіндіру жұмыстарын жүргізуге көмек көрсетеді;
- 8) аудан әкімі қызметінің ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуін жүзеге асырады;
- 9) аудан әкімінің сайты және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы аудан әкімінің жұртшылықпен байланыс орнатуын және тұрақты дамытуын қамтамасыз етеді;
- 10) аудандық пен облыстық бағдарламаларды әзірлеуге қатысады және аудандық бағдарламалардың орындалуына бақылауды жүзеге асырады;
- 11) жеке тұлғалар мен заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастырады;
- 12) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, қызметтік хат-хабар алмасуын карауды қамтамасыз етеді;
- 13) аудан әкімі мен әкімдігінің құжаттамалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады;
- 14) аудан әкімдігі мен әкімінің актілерін тіркеуді жүргізеді, аудан әкімі аппаратында іс жүргізуді ұйымдастырады;
- 15) аудан әкімдігімен және әкімімен шығарылатын нормативтік құқықтық актілердің түпнұсқаларын ресімдеуді, шығаруды және сақтауды қамтамасыз етеді;
- 16) отырыстар мен мәжілістердің хаттамаларды тиісті ресімдеу мен сақтауды жүзеге асырады;
- 17) аудан әкімі аппараты құрылымдық бөлімшелерінің индекстерін және жиынтық істер номенклатурасын жасайды;
- 18) мұрағатқа тапсыруға жататын істерді дұрыс қалыптастыруға, ресімдеуге және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;
- 19) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы заңнамасының орындалуын, мемлекеттік қызметте болуына байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 20) Тереңкөл ауданы әкімдігі атқарушы органдарының персоналды басқарудың біртұтас жүйесін қалыптастыруды жүзеге асырады;

- 21) Тереңкөл ауданының атқарушы органдардағы персоналды басқарудың біртұтас жүйесінің шеңберінде мемлекеттік қызмет өткеруді қамтамасыз етеді;
- 22) Тереңкөл ауданының атқарушы органдарда корпоративті мәдениеттің қалыптасуын және жағымды әлеуметтік-психологиялық еңбек климаттың дамуын қамтамасыз етеді;
- 23) кадр жұмысының жай-күйіне, кадр резервін қалыптастыруына, Тереңкөл ауданы әкімдігі атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің кәсіби даярлығының деңгейіне талдау жасайды;
- 24) лауазымға тағайындау және лауазымнан босату кезінде материалдарды ресімдейді, аудан әкімімен тағайындайтын лауазымды тұлғалардың мемлекеттік қызметті өткеруімен байланысты өзге де мәселелерді шешеді, олардың жеке істерін жүргізеді;
- 25) Тереңкөл ауданы әкімдігі атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерін кәсіби қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;
- 26) Тереңкөл ауданы әкімдігі атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің аттестаттауын өткізеді;
- 27) аудан азаматтарын Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, аудан әкімінің Құрмет грамоталарымен марапаттау, мадақтауларымен көтермелеуге байланысты қажетті материалдарды дайындайды;
- 28) Тереңкөл ауданының атқарушы органдарының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасу бойынша конкурстарды өткізуді ұйымдастырады;
- 29) Тереңкөл ауданының атқарушы органдарының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптарды әзірлейді;
- 30) техникалық персоналмен еңбек шарттарын ресімдейді;
- 31) Тереңкөл ауданы атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілердің әлеуметтік және құқықтық қорғалуын қамтамасыз етеді, оларды көтермелеу бойынша ұсыныстарды енгізеді;
- 32) аудан әкімдігі мен әкімі қызметінің құқықтық қамтамасыз етілуін жүзеге асырады;
- 33) аудан әкімдігі мен әкімінің құқықтық және нормативтік құқықтық актілеріне құқықтық сараптаманы жүзеге асырады;
- 34) Тереңкөл ауданының атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерге олардың құқықтық жағдайы мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді;
- 35) Тереңкөл ауданының атқарушы органдарымен мемлекеттік қызметтерді көрсету саласындағы қызметтің үйлестіруін жүзеге асырады;
- 36) аудан әкімдігінің және әкімінің нормативтік құқықтық актілердің мониторингін жүзеге асырады;

37) құпиялылық режимді сақтауды қамтамасыз етеді, аудан әкімімен тағайындалатын лауазымды тұлғаларға құпия құжаттарға рұқсат беруге материалдарды ресімдейді;

38) жұмылдыру дайындығы, азаматтық қорғаныс пен төтенше жағдайлар мәселелері жөнінде аудан әкімдігі мен әкімінің, аудан атқарушы органдарының қызметін қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

39) қылмыс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес мәселелерінде аудан әкімінің құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдарымен өзара іс-әрекет жасауын қамтамасыз етеді;

40) кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың профилактикасы және балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу, кәмелетке толмағандардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

41) әскери тіркелу мен әскери қызметке шақыру, сондай-ақ азаматтық қорғаныс мәселелері жөніндегі іс-шаралардың ұйымдастырылуын қамтамасыз етеді;

42) әлеуметтік сипаттағы төтенше жағдайлардың профилактикасына, сондай-ақ аудан аумағында олардың зардаптарын барынша азайтуға және (немесе) жоюға қатысады;

43) аудандық ауқымдағы дала өрттерінің, сондай-ақ мемлекеттік өртке қарсы қызмет бөлімшелері жоқ елді мекендердегі өрттердің алдын алу және сөндіру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;

44) жергілікті атқарушы органдар резервінің қаражаты есебінен соттардың шешімдері бойынша жергілікті атқарушы органдардың міндеттемелерін орындайды;

45) мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін жүзеге асырады;

46) аудандық шақыру комиссиясы арқылы әскерге шақыруды кейінге қалдыру және азаматтарды әскери қызметке шақырудан босату жөнінде мемлекеттік қызметтер көрсетеді.

3. "Тереңкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

20. Аудан әкімінің аппаратын басқаруды басшы жүзеге асырады, ол аудан әкімі аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

21. Аудан әкімі аппаратының басшысы Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңына және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

22. Аудан әкімінің аппараты басшысының өкілеттігі:

1) аудан әкімдігінің бекітуіне аудан әкімінің аппараты туралы Ережені бекітуге ұсынады, штат санының лимиті мен оның құрылымы жөнінде ұсыныстар енгізеді;

2) аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіреді, ұйымдастырады және бағыттайды, басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетті қамтамасыз етеді;

3) барлық мемлекеттік органдарда және меншік нысанына қарамастан өзге де ұйымдарда Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес аудан әкімі аппаратының мүддесін білдіреді;

4) Тереңкөл ауданы әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы заңнаманың орындалуын бақылайды;

5) аудан әкімінің аппараты техникалық персоналының лауазымдық нұсқаулықтары мен функционалдық міндеттерін бекітеді;

6) аудан әкімінің қарауына аудан әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілеріне тәртіптік жазалар қолдану немесе алу туралы ұсыныстарды енгізеді;

7) аудан әкімдігі мен әкімінің актілерінің, оның тапсырмаларының орындалуына, аудан әкімі аппаратында құжаттардың өтуіне бақылау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

8) аудан әкімі аппаратының барлық қызметкерлерімен орындалуы міндетті өз құзыретіне кіретін мәселелері бойынша бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

9) аудан әкімінің аппаратында ішкі еңбек тәртібін сақтауын бақылайды;

10) аудан әкімі аппаратының шығыстар сметасын бекітеді және оның шегінде қаржылық қаражатқа басшылық етеді;

11) аудан әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілерін көтермелеу туралы аудан әкіміне қолдау хат білдіреді;

12) Тереңкөл ауданының әкімдігінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қажетті шараларды қолданады және осы үшін дербес жауапты болады;

13) өз құзыреті шегінде жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүзеге асырады;

14) құзыреті шегінде аудан әкімі аппаратының аудандық мәслихатпен, сотпен, прокуратурамен, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-әрекетті қамтамасыз етеді;

15) әкімдіктің, консультативтік-кеңестік органдардың отырыстарын дайындауды үйлестіреді;

16) аудан әкімінің қатысумен іс-шараларды ұйымдастыру жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

17) аудан әкімі аппаратының келешектегі және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді.

23. Аудан әкімі аппаратының басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

24. Аудан әкімінің аппараты мен еңбек ұжымының арасындағы қарым-қатынастар Қазақстан Республикасы Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңына және ұжымдық шартқа сәйкес белгіленеді.

25. Аудан әкімінің аппараты мен коммуналдық мүлікті басқару бойынша уәкілетті органының (аудан әкімдігінің атқарушы органы) арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңымен реттеледі.

26. Аудан әкімінің аппараты мен тиісті саладағы уәкілетті органының арасындағы қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңымен, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңымен реттеледі.

4. "Тереңкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

27. Аудан әкімі аппаратының Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңында, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Аудан әкімі аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

28. Аудан әкімінің аппаратына бекітілген мүлік аудандық коммуналдық меншікке жатады.

29. Егер Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында және Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше белгіленбесе, аудан әкімінің аппараты өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқылы емес.

5. "Тереңкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

30. Аудан әкімінің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

**31. Аудан әкімі аппаратының қарамағында ұйымдар жоқ.**