

## **"Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы**

Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 25 мамырдағы № 208 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 31 бабы, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 18 бабының 8) тармақшасына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес, Құрманғазы ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесі қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда бекітілсін.

2. "Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі осы қаулыдан туындайтын шараларды қабылдасын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысына жүктелсін.

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

*Аудан әкімі*

*М. Мурзиев*

Аудан әкімдігінің 2022 жылғы  
"25" мамырдағы № 208 қаулысымен  
бекітілген қосымша

## **"Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Аудан әкімінің аппараты) аудан әкімдігінің және әкімнің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аудан әкімінің 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 мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның 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. Аудан әкімінің аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Аудан әкімінің аппараты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Аудан әкімінің аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 060400, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Құрманғазы ауылдық округі, Құрманғазы ауылы, Смағұл Көшекбаев көшесі 2.

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

11. Аудан әкімінің аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Аудан әкімінің аппараты кәсіпкерлік субъектілерімен аудан әкімінің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

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

## **2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіліктері**

13. Мақсаттары:

аудан әкімі мен әкімдігінің тиімді және ұдайы қызметін қамтамасыз ету.

14. Өкілеттіліктері:

1. құқықтары:

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардан, облыстың жергілікті атқарушы органдарынан және орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелерінен, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдардан қажетті ақпаратты сұратуға және алуға;

барлық меншік нысанындағы кәсіпорындардан, мекемелер мен ұйымдардан белгіленген шектерде қажетті ақпаратты, құжаттарды, өзге де материалдарды, аудан әкімі мен әкімдігінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұратуға;

2. міндеттері:

1) аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету;

2) аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызметін үйлестіру;

3) облыс әкімі аппаратымен, аудандық мәслихатпен, құқық қорғау органдарымен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, қоғамдық ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету, ауданның барлық жергілікті атқарушы органдарының лауазымды тұлғаларының келісілген іс-қимылдарын қамтамасыз ету;

4) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, Премьер-Министрінің, облыс әкімдігі мен әкімінің, оның орынбасарларының және аппарат басшысының актілері мен тапсырмаларын орындау барысындағы жергілікті атқарушы органдардың өзара жауаптылығын белгілеу;

15. Функциялары:

1) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына сәйкес:

тиісті адамдарды мемлекеттік наградалармен марапаттау, оларға құрметті және өзге де атақтар беру туралы ұсыныс енгізуді ұйымдастырады;

тиісті мәслихатқа "Ауданның құрметті азаматы" атағын беруге ұсыныс енгізуді ұйымдастырады;

аудандық жергілікті атқарушы органдардың жұмысын үйлестіреді;

ауданның басқару схемасын аудандық мәслихаттың бекітуіне енгізуді ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының қорғаныс және Қарулы Күштер туралы, әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

терроризмге қарсы комиссиялар арқылы аудан аумағында терроризм профилактикасы, сондай-ақ терроризм салдарларын барынша азайту және (немесе) жою жөніндегі қызметті ұйымдастырады;

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

әкімдік іс қағаздарын жүргізу және әкімдікке түсетін хат-хабарларды өңдеу;

аудан әкімдігі қаулыларының, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын сараптамадан өткізу;

аудан әкімдігі мүшелерінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының ұсынысы бойынша аудан әкімдігі мәжілістерінде қарау үшін материалдар дайындауды, күн тәртібін жасауды, тоқсан сайынғы мәселелер тізбесін дайындауды ұйымдастыру;

сот органдарында аудан әкімі мен аппараттың мүдделерін білдіру және қорғау;

бұқаралық ақпарат құралдарында аудан әкімінің және әкімдігінің қызметін жариялау;

аудандық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес, құқық бұзушылық профилактикасы, кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың профилактикасы, мемлекеттік наградалар жөніндегі, жергілікті атқарушы органдардың бос тұрған әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді іріктеу комиссияларының қызметін қамтамасыз ету;

2) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңына сәйкес ішкі бақылауды, Мемлекет Басшысының, Үкіметтің, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі мен Премьер-Министрінің Кеңесі басшыларының актілерінің, тапсырмаларының, облыс әкімдігі қаулыларының, облыс әкімінің шешімдері мен өкімдерінің, облыс әкімінің, оның орынбасарларының және аппарат басшысының тапсырмаларының орындалу мерзімдеріне бақылауды жүзеге асыру;

3) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету бойынша жергілікті атқарушы органдар қызметін үйлестіреді, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тізіліміне сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету сапасын арттыру мен қолжетімділігін қамтамасыз етеді;

4) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік құпиялар" туралы Заңына сәйкес құпия іс жүргізуін, арнайы байланыс, хат-хабарларды өңдеу, құпиялық режимін қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау, аудан әкімінің, оның орынбасарларының және аппарат басшысының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауын ұйымдастыру;

6) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңына сәйкес коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелерге қатысты мемлекеттік басқару органының функциясын жүзеге асыру;

7) Қазақстан Республикасының "Ерлер мен әйелдердің тең құқықтарының және тең мүмкіндіктерінің мемлекеттік кепілдіктері туралы" Заңына сәйкес аппаратта гендерлік теңдікті нығайту бойынша тиісті шараларды жүзеге асырады;

8) әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарауға және әкімшілік жазалар қолдану жұмыстарын ұйымдастыру;

9) заңнамамен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

### **3-тарау. Мемлекеттік органның басшысының мәртебесі, өкілеттіктері**

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

17. Аудан әкімінің аппаратының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Аудан әкімінің аппараты басшысының орынбасарлары жоқ.

19. Аудан әкімінің аппараты басшысының өкілеттіліктері:

1) Аппаратқа жүктелген мақсаттарды іске асыруды ұйымдастырады;

2) өз құзыреті шегінде аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

3) аппараттың құрылымы мен штат кестесін, оның құрылымдық бөлімшелері туралы ережені бекітеді;

4) Аппараттың тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде Әдеп жөніндегі уәкілдің функцияларын жүзеге асырады;

6) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

7) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, аппараттың мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, оларға демалыстар беру, материалдық көмек көрсету, оларды даярлау, қайта даярлау, біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;

8) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, аппараттың мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауаптылығы мәселелерін шешеді;

9) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

Аудан әкімі аппаратының басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Аудан әкімінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын аппарат басшысы басқарады.

### **4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

21. Аудан әкімінің аппараты заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Аудан әкімінің аппаратының 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.

22. Аудан әкімінің аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе аудан әкімінің аппараты, 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. Мемлекеттік органның қайта ұйымдастыру және тарату**

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