

"Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы

Қостанай облысы Қамысты ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 7 тамыздағы № 118 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес Қамысты ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. Қамысты ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 16 ақпандағы № 41 "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" қаулысының күші жойылсын.

3. "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) жоғарыда көрсетілген Ереженің заңнамада белгіленген тәртіпте әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы қаулыға қол қойылған күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде оның мемлекеттік және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қостанай облысы бойынша филиалына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін;

3) осы қаулының ресми жарияланғаннан кейін оның Қамысты ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысына жүктелсін.

5. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімінің міндетін атқарушы

С. Сейдалин

Әкімдіктің

2023 жылғы 7 тамыздағы

№ 118 қаулысымен

бекітілген

"Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Қамысты ауданы әкімінің аппараты) әкім қызметін қамтамасыз ететін және жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Қамысты ауданы әкімі аппаратының ведомстволары жоқ.

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

4. Қамысты ауданы әкімінің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік және орыс тілдерінде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Қамысты ауданы әкімінің аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. Қамысты ауданы әкімінің аппараты өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Қамысты ауданы әкімі аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110800, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қамысты ауданы, Қамысты ауылы, Ержанов көшесі, 61 үй.

10. Осы Ереже Қамысты ауданы әкімі аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Қамысты ауданы әкімі аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Қамысты ауданы әкімінің аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен Қамысты ауданы әкімі аппаратының өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Қамысты ауданы әкімінің аппаратына заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы міндеттері мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын өмірге енгізу;

2) заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық таным деңгейін арттыру және елдің қоғамдық-саяси өмірінде олардың белсенді азаматтық көзқарас артыру бойынша шараларды жүзеге асыру;

3) мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және аудандағы әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқару, осы мақсатта атқарушы биліктің барлық органдарының келісімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

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

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

Құқықтары:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асырады.

Міндеттері:

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

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асырады.

15. Функциялары:

1) "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелерінде, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда атқарушылық тәртіптің жағдайына талдау жүргізу;

2) әкімдік отырыстарын, кеңестерін, семинарлар мен басқа да іс-шаралар өткізуді жоспарлайды, олардың дайындығы мен өткізуін ұйымдастыру, әкімдік мүшелері мен

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының ұсыныстары бойынша әкімдік отырыстарында қарауға арналған тоқсан сайынғы мәселелер тізімін құрастыру;

3) әкімдіктің іс-қағаздарын жүргізеді және әкімдікке, әкімге келіп түсетін хат-хабарларды өңдейді, басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан келетін ақпаратты, сондай-ақ, Қамысты ауданы әкімдігінің және әкімінің құзыретіне кіретін мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін жинақтайды, өңдеуін қамтамасыз ету;

4) әкімдік қаулыларының, әкім шешімдері мен өкімдерінің, "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарының жобаларын әзірлеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық атқарушы органдарының, сондай-ақ облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

6) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік басқару органдарының өзара іс-қимылын және қызметін үйлестіруді қамтамасыз ету;

7) әкім және әкімдіктің қолданыстағы заңнамаға қайшы келетін актілерін өзгерту, тоқтата тұру, тоқтату, жою туралы аудан әкімі мен әкімдігіне ұсыныстар енгізу;

8) ақпараттық қоғам жағдайында мемлекеттік басқару органдарының азаматтармен және заңды тұлғалармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыратын әкімдіктің интернет-ресурсын қолдауды және дамытуды қамтамасыз ету;

9) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың кадрлар мониторингін жүзеге асыру;

10) әкім және әкімдік шығарған актілердің тіркеуін жүргізу;

11) әкімнің және әкімдіктің актілерін тиісті ресімдеуін және таратуын қамтамасыз ету;

12) аудан әкімінің жергілікті мемлекеттік билік органдарымен ұйымдастырушылық және ақпараттық байланысын үйлестіруді жүзеге асыру;

13) уәкілетті органға мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы жұмыстың жай-күйі туралы анықтамалық материалды ай сайын дайындауды жүзеге асыру;

14) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына ішкі бақылауды жүзеге асыру;

15) аудан әкімдігінің интернет – ресурсын және аудан әкімінің блогын өзекті ақпаратпен толықтыру, үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету;

16) "Documentolog" бұлтты құжат айналымы ақпараттық жүйесіне техникалық қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;

17) құжаттамалық қамтамасыз етуді, оның ішінде тиісті құжат айналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды енгізу және дамыту жолымен жүзеге асыру, іс-қағаздарын жүргізу ережелерінің сақталуын бақылау және мемлекеттік тілдің қолданылу аясын кеңейту;

18) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді және есепке алуды жүзеге асыру, аудан әкімінің, аудан әкімі орынбасарларының және "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалар өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастыру;

19) мемлекеттік орган жіберген жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға бақылауды жүзеге асыру;

20) аудан әкімінің аппараты бойынша, сондай-ақ ауданның жергілікті атқарушы органдары бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерімен жұмыс мәселелері бойынша есептілікті уақытылы ұсынуды қамтамасыз ету;

21) "Қызмет бабында пайдалану үшін" (ҚБП) таратылуы шектелген қызметтік ақпаратпен жұмысты ұйымдастыру;

22) "Құжаттардың бірыңғай электрондық мұрағаты" АЖ енгізуді, жұмыс істеуін және жұмысын қамтамасыз ету;

23) "Е-лицензиялау" АЖ "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы, сондай-ақ қолма-қол келіп түскен мемлекеттік қызметтерді көрсетуге өтініштерді қабылдауды жүзеге асыру;

24) жеке және заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерге мониторинг және талдау жүргізу;

25) Қамысты ауданы әкімдігі жанындағы құқық бұзушылықтардың профилактикасы жөніндегі ведомствоаралық комиссияның жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз ету;

26) Қамысты ауданы әкімдігі жанындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз ету;

27) "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;

28) сотта, сондай-ақ басқа да ұйымдарда құқықтық мәселелерді қарау кезінде әкімнің, әкім аппаратының мүдделерін белгіленген тәртіппен білдіру;

29) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте аудан әкімдігінің және ауыл, ауылдық округ әкімдерінің нормативтік құқықтық актілеріне құқықтық мониторинг жүргізу;

30) құқықтық білім мектебінде сабақтар өткізу;

31) нормативтік құқықтық актілердің, әкімнің, әкімдіктің құқықтық актілерінің жобаларын және мемлекеттік органның құқықтық мәселелер жөніндегі өзге де құжаттарын әзірлеу үшін әкім аппаратының басқа құрылымдық бөлімшелерінің, әкімдік бөлімдерінің, кенттер, ауылдық округ және ауылдар әкімдері аппараттарының қызметкерлерін белгіленген тәртіппен тарту, сондай-ақ нормативтік құқықтық актілерді "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен сәйкес келтіру;

- 32) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың кадрларының мониторингін жүзеге асыру;
- 33) бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурстар өткізуді ұйымдастыруды жүзеге асыру;
- 34) жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік теріс қылықтарын қарау жөніндегі бірыңғай тәртіптік комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асыру;
- 35) ауданның жергілікті атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің қызметін бағалау жөніндегі бірыңғай комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асыру;
- 36) функционалдық блоктар бойынша жергілікті атқарушы органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын бөлу жөніндегі бірыңғай комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асыру;
- 37) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер шегінде әскерге шақырылуға жататын азаматтарды уақытылы хабардар етуді және жеткізуді, жиналу пункттеріне немесе әскери бөлімдерге және арнаулы мемлекеттік органдарға техника беруді ұйымдастыру және қамтамасыз ету, жұмылдыру, соғыс жағдайы кезеңінде және соғыс уақытында өздерінің басқаруындағы аудандық коммуналдық меншікті қорғаныс мұқтажы үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша беру;
- 38) әкімшілік-аумақтық бірліктердің жұмылдыру жоспарын әзірлеу, облыс әкімдігімен келісу және бекіту, сондай-ақ тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер шегінде жұмылдыру дайындығы жөніндегі іс-шараларды жүргізу;
- 39) азаматтық қорғау саласында тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлардың салдарларын жоюды жүзеге асыру, сондай-ақ уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелерімен бірлесіп олардың алдын алуды және жоюды қамтамасыз ету;
- 40) азаматтық қорғау саласында жасалған терроризм актісі салдарынан туындаған техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардан халықты және аумақтарды қорғау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру, сондай-ақ оның салдарларын жоюға қатысу;
- 41) облыс әкімдігімен аумақтық қорғаныс жоспарын әзірлеу, келісу және бекіту, аумақтық қорғанысқа қатысатын күштер мен құралдарға өкімдер дайындауды жүзеге асырады, олармен өзара іс-қимыл мен басқаруды ұйымдастырады;
- 42) терроризмге қарсы комиссияның жұмысын жүзеге асыру. Ауданның әкімшілік аумағындағы қалыптасқан жағдайларды ескере отырып, терроризмнің алдын алу, терроризм көріністерінің салдарын азайту және (немесе) жою жөніндегі іс-шараларды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу;
- 43) аппаратта құпия іс жүргізуді жүзеге асыру;

44) Қазақстан Республикасының Терроризмге қарсы іс-қимыл, азаматтық қорғау, жұмылдыру дайындығы, аумақтық қорғаныс және құпия іс қағаздарын жүргізу саласындағы заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру;

45) Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы заңнама шеңберінде сайлау өткізу мәселелері бойынша іс-шараларды ұйымдастырушылық даярлауды және өткізуді жүзеге асыру;

46) Қазақстан Республикасының Президентіне мемлекеттік наградалармен азаматтарды наградтауға ұсыныс енгізу, сондай-ақ облыс әкіміне Құрмет грамотасымен азаматтарды наградтауға ұсыныс енгізу және аудан әкіміне Грамотамен азаматтарды наградтау туралы ұсыныс енгізу;

47) қаржыландыру жоспарларының орындалуын есепке алуды жүзеге асыру, құжаттардың уақтылы және дұрыс ресімделуін және бухгалтерлік есеп жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес жасалатын операциялардың заңдылығын бақылау;

48) активтердің, материалдық құндылықтардың оларды сақтау және пайдалану орындарында сақталуын бақылау;

49) жүзеге асырылатын барлық шаруашылық операцияларды бақылау мен бухгалтерлік есеп шоттарында көрсетуді қамтамасыз ету, жедел ақпарат беру, белгіленген мерзімде бухгалтерлік, салықтық және статистикалық есептілікті жасау;

50) ұйымдармен және жеке тұлғалармен қаржыландыру жоспарларын орындау процесінде туындайтын есеп айырысуларды жүргізу;

51) Қамысты ауданы әкімі аппаратының қызметкерлеріне белгіленген мерзімде жалақы есептеу және төлеу;

52) бюджеттік өтінімдерді, қаржыландыру жоспарларын және оларға есеп айырысуларды жасау;

53) қазынашылық органдарымен жұмыстар жүргізу;

54) мемлекеттік сатып алу рәсімдерін жүргізу;

55) мемлекеттік мекемелердің бекітілген есептілікті жасау және ұсыну қағидаларына сәйкес белгіленген мерзімде қаржылық, бухгалтерлік және басқа да есептілік түрлерін ұсыну;

56) Қамысты ауданы әкімдігінің жанындағы кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссияның жұмысын жүзеге асыру;

57) ақпараттық жүйелердің үздіксіз жұмысын және ақпараттық қауіпсіздік бойынша бақылауды қамтамасыз ету;

58) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі

16. Қамысты ауданы әкімінің аппаратына басшылықты Қамысты ауданы әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қамысты ауданы әкімі аппаратының бірінші басшысы қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Қамысты ауданы әкімі аппаратының бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан өкілдік етеді;

2) "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекетке бағытталған шараларды қолданады және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

4) "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді және жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауға дербес жауапты болады;

5) бұйрықтар шығарады;

6) қызметтік құжаттамаға қол қояды;

7) техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын және "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін және мемлекеттік қызметші болып табылмайтын, еңбек қатынастарының мәселелері оның құзыретіне жататын "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін лауазымға тағайындайды, жұмыстан босатады, тәртіптік жазаға тартады және оларға мадақтау шараларын қолданады;

8) жеке тұлғалардың және заңды тұлғалар өкілдерінің жеке қабылдауын жүзеге асырады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Қамысты ауданы әкімі аппаратының бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

19. Қамысты ауданы әкімінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Қамысты ауданы әкімінің аппаратының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Қамысты ауданы әкімі 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.

21. Қамысты ауданы әкімінің аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Қамысты ауданы 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

23. Қамысты ауданы әкімінің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады