

"Қарасу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

Қостанай облысы Қарасу ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 24 тамыздағы № 205 қаулысы

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

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

2. "Қарасу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

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

2) осы қаулы қол қойылған күнінен бастап күнтізбелік бес жұмыс күн ішінде оның қазақ 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 қаулыны ресми жарияланғанынан кейін Қарасу ауданы әкімдігінің интернет-ресурсына орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Қарасу ауданы әкімдігінің "Қарасу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы" 2022 жылғы 8 сәуірдегі № 58 қаулының күші жойылсын.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Қарасу ауданы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

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

Қарасу ауданының әкімі

В. Радченко

Қарасу ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 24 тамыздағы

№ 205 қаулысымен

бекітілген

"Қарасу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қарасу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Аппарат) әкімнің және Қарасу ауданы жергілікті атқарушы органының қызметін қамтамасыз етуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады (бұдан әрі – әкімдік).

2. Аппараттың ведомствоға бағынасты ұйымдары жоқ.

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

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

5. Аппарат өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға қатысады.

6. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, Аппараттың мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Аппарат өз құзыретінің мәселері бойынша заңнамада белгіленген тәртіпте Аппарат басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Аппараттың құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес белгіленеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111000, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қарасу ауданы, Қарасу ауылы, Исакова А. көшесі, 73.

10. Осы Ереже Аппараттың құрылтай құжаты болып табылады.

11. Аппараттың қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Аппараттың өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындауда кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге Аппаратқа жол берілмейді.

Егер Аппаратқа заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Аппараттың міндеттері:

1) аудан әкімінің және әкімдігінің өкілеттігін Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген құзыреті шегінде іске асыруын қамтамасыз ету;

2) тиісті аумақтың дамуына мүдделерімен және қажеттіліктерімен үйлесімде жалпы мемлекеттік саясатты жүргізуді қамтамасыз етуіне атқарушы органға жәрдем беру;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттігі:

1) құқықтары:

аудан әкімінің және әкімдігінің мүдделерін білдіру;

өзінің құзіреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан аудан әкімінің және әкімдігі құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша аудан аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттер:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

Президенттің, Үкіметтің, өзге де орталық атқарушы органдардың және Қостанай облысы әкімі мен әкімдігінің, сондай-ақ аудан әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

15. Функциялар:

1) аудандағы ішкі саяси және экономикалық ахуалды зерделеу және талдау, оның дамуын болжау, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдардың жұмысын талдау, аудан әкіміне және әкімдік мүшелеріне олар сұратқан мәселелер бойынша ақпарат дайындау;

2) аудан әкімінің және әкімдігінің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жарыққа шығаруды қамтамасыз ету;

3) аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінде, әкімдік бөлімдерде, ауылдар, ауылдық округтер әкімдері аппараттарында атқарушылық тәртіптің жай-күйіне талдау жүргізу және аудан әкімін хабардар ету;

4) әкімнің, аудан әкімдігі мүшелерінің тапсырмасы бойынша соттарда аудан әкімінің және әкімдігінің мүдделерін білдіру және қорғау, бақылау-қадағалау органдарының актілерін қарау;

5) құқық бұзушылықтың профилактикасы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасасу;

6) аудан әкімдігінің отырыстарын, аудан әкімі мен оның орынбасарларының кеңестерін, семинарлар мен өзге де іс-шараларды және дайындау мен өткізуді

жоспарлау және ұйымдастыру, кеңестердің материалдары мен хаттамаларын ресімдеуді және таратуды жүзеге асыру;

7) аудан әкімінің және әкімдігінің орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

8) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, орталық мемлекеттік органдарының, Қостанай облысы әкімі және әкімдігінің, сондай-ақ аудан әкімі және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын аудан әкімі аппаратының, әкімдік бөлімдердің, ауылдар мен ауылдық округ әкімдер аппараттары қызметкерлерімен орындауды бақылауды жүзеге асырады;

9) аудан әкімінің және әкімдіктің іс қағаздарын, соның ішінде құпиялы іс қағаздарын жүргізуді нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес ұйымдастыру және жүргізу;

10) аудан әкімінің, әкімдік мүшелерінің тапсырмалары бойынша құзыреті шегінде тексерулер жүргізу, қажет болған жағдайда тиісті лауазымды тұлғаларды ауызша тыңдау және жазбаша түсініктемені талап ету;

11) Аппараттың және аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін даярлауды және қайта даярлауды үйлестіру;

12) Аппараттың және аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу;

13) аппараттандыру деңгейін арттыру және мемлекеттік мекеме жүйесін дамыту бойынша жұмыс жүргізу;

14) мемлекеттік наградалармен, аудан және облыс әкімінің грамоталарымен марапаттауға ұсыну үшін құжаттарды дайындауды ұйымдастыру;

15) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, аудан әкімінің және әкімдік мүшелерінің жеке тұлғаларды және заңды тұлғалар өкілдерін қабылдауды өткізуді ұйымдастыру;

16) өзінің құзыреті шегінде гендерлік саясатты іске асыру;

17) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сайлауды өткізу мәселелері бойынша ұйымдастырушылық дайындықты және іс-шараларды жүзеге асыру;

18) заңнамада көзделген құзыреті шегінде жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлардың алдын алу және оларды жою жөніндегі, азаматтық қорғаныс жөніндегі, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру жөніндегі, терроризмнің алдын алу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру, терроризмге қарсы комиссияның жұмысын ұйымдастыру;

19) аудандық әскери басқару органдарын жабдықталған әскерге шақыру (жиын) пункттерімен, дәрі-дәрмекпен, құрал-сайманмен, медициналық және шаруашылық

мүлікпен, автомобиль көлігімен, байланыс құралдарымен, медициналық және техникалық қызметкерлермен, қызмет көрсететін персоналмен қамтамасыз ету және күтіп-ұстау және медициналық комиссиялар құру;

20) мемлекеттік құпияларды қорғау;

21) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі

16. Аппаратқа басшылықты Аппаратқа жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Аппараттың бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Аппарат бірінші басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда Аппараттың мүддесін білдіреді;

2) Аппараттың жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Аппарат туралы Ережені, құрылымы және штаттық саны туралы ұсыныстарды әзірлейді және оларды әкімдіктің отырысына бекітуге енгізеді, еңбекке ақы төлеу қорын үнемдеу шегінде мемлекеттік қызметшілерге материалдық ынталандыру (сыйақылар) белгілейді;

4) ішкі еңбек тәртібін белгілейді, құрылымдық бөлімшелердің қызметіне жалпы басшылықты және үйлестіруді жүзеге асырады, олар туралы ережелерді бекітеді, Аппарат бөлім басшыларының міндеттері мен өкілеттіктерін анықтайды;

5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Аппараттың техникалық жұмысшыларын тағайындайды, жұмыстан босатады және тәртіптік жауапкершілікке тартады;

6) мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын қамтамасыз етеді;

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

8) Аппараттың қызметкерлері міндетті түрде орындауға тиіс бұйрықтар шығарады және нұсқаулықтар береді;

9) әкімге әкімдік қаулыларының, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын қол қоюға ұсынады;

10) әкімдіктің қабылдаған қаулыларының, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің орындалуын бақылау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

11) мемлекеттік қызмет туралы қолданыстағы заңнамаға және еңбек заңнамасына сәйкес кадрлармен жұмысты бақылайды;

12) құзіреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

13) қызметкерлерді іссапарларға жібереді;

14) азаматтар мен заңды тұлғаларды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

15) қажет болған жағдайда нормативтік құқықтық актілердің, бағдарламалар мен басқа да құжаттардың жобаларын әзірлеу үшін жұмыс топтарын құрады;

16) өзінің құзіреті шегінде қаржылық құжаттарға қол қояды;

17) әкім жүктеген өзге де функцияларды орындайды.

Аппараттың бірінші басшысы болмаған кезінде оның өкілеттігін атқаруды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны ауыстыратын тұлға жүзеге асырады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

19. Аппараттың заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Аппараттың 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.

20. Аппаратқа бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

21. Аппараттың оған бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті, егер заңнамамен өзгеше белгіленбесе, өз бетінше иеліктен шығаруына немесе өзге де тәсілмен иелік жасауына құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

22. Аппаратты қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.