

**"Шығыс Қазақстан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2022 жылғы 12 қаңтардағы № 6 қаулысына өзгеріс енгізу туралы**

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2024 жылғы 20 маусымдағы № 152 қаулысы "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабы 7) тармақшасына, 164-бабына, "Жергілікті атқарушы органдардың құрылымы мен штат саны лимиттерінің кейбір мәселелері туралы" Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2024 жылғы 28 мамырдағы № 129 қаулысының негізінде Қазақстан облысының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. "Шығыс Қазақстан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2022 жылғы 12 қаңтардағы № 6 қаулысына мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген "Шығыс Қазақстан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже осы қаулыға қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын және бекітілсін.

2. Облыс әкімі аппаратының басшысы (Е.Ж. Нұрғалиев):

1) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне жариялау үшін "Қазақстан Республикасының заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін қамтамасыз етсін;

2) осы қаулыдан туындайтын өзге де шараларды қабылдасын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімі аппаратының басшысы Е.Ж. Нұрғалиевке жүктелсін.

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

*Шығыс Қазақстан облысының әкімі*

*Е. Көшербаев*

Шығыс  
Қазақстан облысы әкімдігінің  
2024 жылғы 20 маусымдағы  
№ 152 қаулысына қосымша

Шығыс  
Қазақстан облысы әкімдігінің  
2022 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 6 қаулысымен бекітілген

## 1. Жалпы ережелер

1. "Шығыс Қазақстан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – облыс әкімінің аппараты) Шығыс Қазақстан облысы әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Облыс 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.

3. Облыс әкімінің аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Облыс әкімінің аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Облыс әкімінің аппараты мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Облыс әкімінің аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен облыс әкімінің аппараты басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Облыс әкімі аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Облыс әкімі аппаратының орналасқан жері: индексі 070019, Қазақстан Республикасы, Өскемен қаласы, М. Горький көшесі, 40.

Жұмыс режимі: сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Бес күндік жұмыс аптасы белгіленген. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс және кезекшілік облыс әкімі аппараты басшысының жеке актілерімен белгіленеді.

9. Мемлекеттік органның толық атауы – "Шығыс Қазақстан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

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

11. Облыс әкімі аппаратының қызметін қаржыландыру Шығыс Қазақстан облысы бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Облыс әкімінің аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен өкілеттіктер болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер облыс әкімінің аппаратына заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, онда түскен кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## 1. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

### 13. Міндеттері:

1) облыс әкімі мен әкімдігінің қызметін қамтамасыз ету;

2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс әкімдігі мен әкімінің, оның орынбасарларының, облыс әкімінің аппарат басшысы мен оның орынбасарларының актілері мен тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру және бақылауды жүзеге асыру;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс әкімі мен әкімдігі қойған тапсырмаларды іске асыру бойынша заңнамада белгіленген құзыреті шегінде облыстың мемлекеттік органдарының қызметін үйлестіру

### 14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүктелген функцияларды жүзеге асыру кезінде мемлекеттік органдардың ақпараттық, оның ішінде құпия деректер базасына қолжетімділігі болуы тиіс;

облыс әкімінің, оның орынбасарларының, облыс әкімі аппараты басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын тексеруді ұйымдастыру және өткізуге қатысу;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес облыстың жергілікті атқарушы органдарының құрамына кіретін мемлекеттік органдарға, олардың ведомстволық бағынысты ұйымдарына қатысты бақылау іс-шараларын жүзеге асыру;

облыс әкімі аппаратының бақылауындағы тапсырмалар мен бақылау құжаттарын орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны үшін әкімдікке және облыс әкіміне есеп беретін мемлекеттік органдар басшыларының жауапкершілігі туралы ұсыныстар енгізу;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес жүктелген функциялардың орындалуын қамтамасыз етеді.

### 15. Функциялары:

1) облыс әкімінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан қамтамасыз ету:

Қазақстан Республикасы Президенті, Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі, орталық мемлекеттік органдар басшылары, облыс әкімі, оның орынбасарлары, аппарат басшысы берген тапсырмаларды орындау бойынша ақпараттық, анықтамалық және талдамалық материалдар әзірлеу;

мүдделі мемлекеттік органдармен бірлесіп, облыс әкіміне, облыс әкімінің орынбасарларына, облыс әкімінің аппарат басшысына облысты дамыту мәселелері жөнінде талдамалық және ақпараттық материалдар әзірлеу;

облыс әкімі және әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерінің құқықтық мониторингін жүргізу;

жергілікті атқарушы органдардың ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың сақтауын қамтамасыз ету;

облыс әкімі аппаратының ішкі аудит қызметі функцияларын жүзеге асыру;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар қызметінің тиімділігін бағалауға мониторинг жүргізу;

сот практикасына талдау жүргізу;

2) облыс әкімінің қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету:

облыс әкімдігінің мәжілістерінде, кеңейтілген аппарат және облыс әкімінің төрағалығымен басқа жиналыстарда қарау үшін мәселелер тізбесін әзірлеу, күн тәртібін жасау, облыс әкімдігінің мәжілістеріне материалдар әзірлеу, облыс әкімдігі мәжілістерінің материалдары мен хаттамаларын ресімдеу және тарату, облыс әкімі мен әкімдігінің актілерін шығару, оларды тарату және сақтау;

облыс әкімі, оның орынбасарлары өткізетін кеңестердің өткізілуін ұйымдастыру, кеңестердің хаттамаларын әзірлеу;

іс қағаздарын, соның ішінде құпия іс қағаздарын, арнайы байланысты ұйымдастыру және жүргізу;

облыс әкімі, оның орынбасарлары, облыс әкімі аппарат басшысының, облыс әкімі аппаратының әдеп жөніндегі уәкілетті тұлғасының және басқа лауазымды тұлғаларының азаматтарды қабылдауының тоқсандық кестесін әзірлеу және қабылдауды ұйымдастыру;

облыс әкімінің, оның орынбасарларының, облыс әкімінің аппарат басшысының атына келіп түскен азаматтар мен заңды тұлғалардың жазбаша, электрондық, бейне өтініштерін, облыс басшылығының жеке қабылдауында түскен өтініштерді қарау, оларды бақылау және талдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкес мемлекеттік қызметшілердің тағылымдаманы, қайта даярлау және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

жергілікті атқарушы органның мемлекеттік наградалар бойынша қызметін ұйымдастыру;

"облыс (қаланың, ауданның) Құрметті азаматы" атағын беру қағидаларының жобасын әзірлеу және мәслихаттың бекітуіне ұсыну;

жергілікті өзін-өзі басқарудың аумақтық кеңестерін құру бойынша ұйымдастыру жұмыстарын жүргізу және жергілікті өзін-өзі басқарудың аумақтық кеңестері туралы ережені әзірлеу;

облыс әкімінің ұйымдастыру қызметі мәселелері бойынша келіп түскен петицияны Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде белгіленген тәртіппен қарау;

облыс әкімі және әкімдігінің актілерін, құжаттамаларды және облыс әкімінің, оның орынбасарларының, облыс әкімдігінің Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесі, Қазақстан Республикасының басқа да орталық атқарушы органдары, орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелері, облыс, қалалар және аудандардың атқарушы органдары, сот, құқық қорғау органдарымен хат алмасуларын тіркеу, сақтау және архивке өткізуді қамтамасыз ету;

облыс әкімі және әкімдігінің құқық қорғау және арнайы органдарымен қауіпсіздік, құқық бұзушылықтың алдын алу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес және облыс аумағында қоғамдық тәртіпті ұйымдастырудың өзге де мәселелері бойынша өзара іс-әрекетін ұйымдастыру;

құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша ұйымдастыру шараларын қабылдау;

облыстың Терроризмге қарсы комиссияның қызметін ұйымдастыру;

қызметтік ақпараттың, соның ішінде "қызметтік пайдалану үшін" және "құпия" және "аса құпия" белгілері бар таралуы шектеулі құжаттардың сақталуы мен қорғалуына мониторинг жүргізу;

құпиялық режимін сақтау бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкес құпиялық режимін сақтауды жүргізу және мониторингілеу;

облыс аумағында мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды, оған қолжетімділікті қамтамасыз етуді бақылау;

жергілікті атқарушы органның мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы көрсетілетін қызметті алушылардың хабардар болуына мониторинг жүргізу;

көрсетілетін қызметті алушылардың мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша өтініштерін қарау;

көрсетілетін қызметті алушылардың бұзылған құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қалпына келтіруге бағытталған шараларды қолдану;

мемлекеттік қызметтер көрсету, мүгедектігі бар адамдармен қарым-қатынас саласындағы қызметкерлердің біліктілігін арттыруға қатысу;

мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүргізу үшін ақпараттың,

сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері бойынша ақпараттың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде ұсынылуын қамтамасыз ету;

ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер сапасын бағалауды жүргізу үшін ақпараттың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде ұсынылуын қамтамасыз ету;

егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, "Азматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызметтер көрсету үшін қажетті мәліметтерді қамтитын ақпараттық жүйелерге қолжетімділік беру;

мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығына беру;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылауды жүргізу;

жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңнамалық нормативтік құқықтық актілерді көрсетілетін қызметті берушілердің сақтауына мониторинг жүргізу;

облыс әкімінің аудандар мен облыстық маңызы бар қалалар әкімдіктерінің, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызметін үйлестіру жөніндегі жұмысын ұйымдастыру;

3) облыс әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету:

сот және өзге де құқық қорғау органдарында облыс әкімінің және әкімдігінің, облыс әкімі аппаратының мүддесін білдіру және қорғау;

облыс әкімінің, оның орынбасарларының, облыс әкімінің аппараты басшысының тапсырмалары бойынша облыс әкімі мен әкімдігі актілерінің жобаларын әзірлеу;

облыс әкімінің аппаратына келісімдеуге келіп түскен облыс әкімі мен әкімдігінің нормативтік құқықтық және құқықтық актілері жобаларының сараптамасын ұйымдастыру;

аудандар, облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың сұрау салуы бойынша соттардың шешімдеріне апелляциялық немесе кассациялық шағымдану немесе мұндай келісуден бас тарту құқығын келісу;

4) облыс әкімінің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету:

облыс әкімінің, әкімдігінің, облыс әкімі аппаратының қызметін үздіксіз ұйымдастыру мақсатында мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру бойынша іс-шараларды жүзеге асыру;

ведомстволық бағынысты облыстық мемлекеттік кәсіпорынның даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді қарау, келісу және бекіту;

ведомстволық бағынысты облыстық мемлекеттік кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуы бақылауды және талдауды жүзеге асыру.

Облыс әкімінің аппараты қолданыстағы заңнамамен белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

## **2. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру**

16. Облыс әкімінің аппаратында басшылықты облыс әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Облыс әкімінің аппарат басшысын облыс әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Облыс әкімі аппараты басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

19. Облыс әкімі аппараты басшысының өкілеттігі:

- 1) аппаратқа жүктелген мақсаттардың іске асырылуын ұйымдастырады;
- 2) өз құзыреті шегінде аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;
- 3) аппараттың құрылымы мен штат кестесін, оның құрылымдық бөлімшелері туралы ережені, аппарат қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;
- 4) аппараттың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерін мемлекеттік лауазымдарға тағайындайды және мемлекеттік лауазымдардан босатады;
- 5) аппараттың тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 6) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 7) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, аппараттың мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;
- 8) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді 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;
- 10) облыстың жергілікті атқарушы және өкілді органдары қабылдаған шешімдердің орындалу барысын бақылайды;
- 11) мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды;
- 12) облыс әкімі аппаратының бұйрықтарына қол қояды;

13) облыс әкімінің аппаратын мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда ұсынады, облыс әкімі аппаратының мүдделерін сот, құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдарда ұсынуға сенімхаттар береді;

14) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөнінде қажетті шаралар қабылдайды және ол үшін дербес жауапты болады;

15) ерлер мен әйелдердің тәжірибесіне, қабілеттеріне және кәсіптік даярлығына сәйкес мемлекеттік қызметке тең қолжетімділігін қамтамасыз етеді;

16) облыс әкімі аппаратының барлық қаржы құжаттарына бірінші қол қою құқығына ие;

17) облыстық жобалау басқармасының үлгілік базалық бағытына басшылықты жүзеге асырады;

18) аппарат басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді, оның ішінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарға жетекшілік етуді жүзеге асырады;

19) облыс әкімі аппараты басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

### **3. Мемлекеттік органның мүлкі**

21. Облыс әкімі аппаратында заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

22. Облыс 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.

23. Облыс әкімінің аппаратына бекітілген мүлік Шығыс Қазақстан облысының коммуналдық меншігіне жатады.

24. Облыс әкімінің аппараты өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті егер заңнамада өзгеше белгіленбесе өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

### **4. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

25. Облыс әкімінің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

### **Облыс әкімінің аппараты қарамағындағы ұйымдардың тізбесі**



1. Шығыс Қазақстан облысы әкімі аппаратының "Шығыс Қазақстан облысының Авиациялық бөлімшесі" шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны.

2. Шығыс Қазақстан облысы әкімі аппаратының "Шығыс Қазақстан облысы әкімінің істер басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК